



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026 – PROCESSO Nº 098/2026

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 19 de maio de 2.026 das 08:00 até 08 de junho de 2.026 às 08:00

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 de junho de 2.026 às 08:10 horas

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08 de junho de 2.026 às 09:00 horas

LOCAL: bllcompras.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF), e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBS: PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO, EMPRESAS INTERESSADAS DO RAMO DE ATIVIDADE COMPATÍVEL AO OBJETO E QUE ATENDAM TODOS OS REQUISITOS CONTIDOS NESTE EDITAL.

A Senhora Pregoeira da Comissão Permanente para Julgamento de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com)”, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que será regida pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.137 de 14 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 7.632 de 11 de janeiro de 2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem as disposições da Lei Complementar nº 123 de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Instrução Normativa nº 73 de 30 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer as especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

Endereço: Praça Juca Novaes, 1169, Centro, Avaré/SP,

Pregoeira: Crislaine Aparecida Santos

E-mail: licitacao@avare.sp.gov.br

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de Pregão Eletrônico, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, conforme ANEXO 01 deste Edital.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01	Termo de Referência
ANEXO 02	Exigências para Habilitação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 03	Modelo de Declaração Conjunta
ANEXO 04	Modelo de Carta Proposta
ANEXO 05	Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da BLL do Brasil
ANEXO 06	Termo de indicação de operadores.
ANEXO 07	Minuta de Contrato
ANEXO 08	Estudo Técnico Preliminar
ANEXO 09	Anexos

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada no § 2º e 3º da Instrução Normativa nº 73/22.

1.2. O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura do Município de Avaré – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento.

1.5. PROVA DE CONCEITO

1.5.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar terá 3 (três) dias úteis, contados do aviso via chat, para a realização de apresentação do sistema de gerenciamento em forma de Prova de Conceito. Caso o referido software não realize as funções exigidas, a empresa será desclassificada.

1.5.2. A prova de conceito permitirá a averiguação das características e da qualidade do software ofertado, em conformidade com o Termo de Referência.

1.5.3. A demonstração será realizada por meio da execução das funcionalidades em tempo real, de forma presencial.

1.5.4. Não será permitido realizar ajustes ou modificações na solução tecnológica (software) durante a apresentação.

1.5.5. Os demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito, devendo indicar apenas um profissional representante para acompanhamento. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito em nenhum momento, sendo-lhes permitido apenas fazer constar breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

1.5.6. A prova de conceito será obrigatoriamente acompanhada, examinada e avaliada pela equipe de avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

1.5.7 O representante da licitante responsável pela apresentação deverá esclarecer toda e qualquer dúvida, questionamento ou divergência levantada pela equipe de avaliação.

1.5.8 A prova de conceito terá duração máxima de 03 (três) horas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

1.5.9 É de inteira responsabilidade da empresa vencedora dos lances o fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a apresentação da prova de conceito, inclusive conexão à internet e demais recursos indispensáveis à demonstração do sistema.

1.5.10 A equipe de avaliação, após a apresentação, emitirá relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada e evidencie o atendimento aos requisitos funcionais exigidos e previstos no roteiro de testes e verificações.

1.5.11 Caso o relatório técnico indique que o produto está em conformidade com as especificações exigidas, a empresa será declarada vencedora e após será realizada a fase de manifestação de recursos.

1.5.12 No caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e os critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

1.5.13 A aprovação ou reprovação da solução apresentada é de responsabilidade exclusiva da equipe de avaliação.

1.5.14 Em caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante atenda integralmente aos requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

1.5.15 As funcionalidades a serem conferidas estão elencadas no Anexo X do Termo de Referência.

2. - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas do ramo de atividade **compatíveis ao objeto desta licitação**, que atenderem às exigências de habilitação em atividade compatível com o seu objeto, nos seguintes termos:

3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 03** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06).

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, junto com o **ANEXO 05**.

3.4 -Não poderão participar nesta licitação as empresas:

3.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

3.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.11. Consórcio de empresas. Esta vedação justifica-se considerando que, as circunstâncias do mercado ou a complexidade do objeto não dificultam a comprovação de todos os requisitos de qualificação técnica ou econômica por um único licitante.

3.5. O impedimento de que trata o item **3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **3.4.2** e **3.4.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos itens **3.4.2** e **3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o item **3.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

3.11. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o Anexo 05.

3.12. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do ANEXO 05.

b) inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de Credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: bllcompras.com.

5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 - DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600 ou e-mail: contato@bll.org.br.

6.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

7.3. A falsidade da declaração de que trata o item **7.2** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

7.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

7.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.7. O valor final mínimo ou percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa sendo vedado:

7.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

7.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **7.6** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.9. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor global, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

8.1.2. Marca e/ou Nome do Fabricante (por se tratar de serviço, deverá ser colocado neste campo por exemplo “serviço”, “não se aplica”, “marca própria”. Caso haja a identificação da licitante neste campo a mesma será desclassificada);

8.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo erro no lance ofertado).

8.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.5. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma **mesma licitante** (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

8.6. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

8.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.8. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01;

8.9. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

8.10. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

9.2. Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

9.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3. A não desclassificação da proposta conforme item **9.2** não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

9.4. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

9.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

9.6. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA**.

10 – INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

10.1. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado neste edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

10.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.4. Observado o item **10.3**, o licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

10.5. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.6. Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o item **10.5**, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

11 – MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.

11.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances,

11.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a(o) Pregoeira(o), auxiliada(o) pela Equipe de Apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital, para a definição das demais colocações.

11.6. Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.7. Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances.

11.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**, podendo ser alterado durante a sessão pública.

11.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12 – DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

12.1. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

12.2. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13 – CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

13.2. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance, se esta for empresa de maior porte, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

13.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

13.7. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no Município;

II – empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

III – empresas brasileiras.

IV – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

V – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

13.9. Os documentos comprobatórios elencados nos itens **13.6** e **13.7**, referentes aos critérios de desempate, deverão ser enviados pelos licitantes, **no prazo de 02 (duas) horas**, contados a partir da solicitação pela(o) Pregoeira(o), sob pena de desistência do desempate.

14 – DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA/VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a(o) Pregoeira(o), realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado, conforme definido no edital.

14.2. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a(o) Pregoeira(o), poderá negociar condições mais vantajosas.

14.3. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

14.4. A negociação será realizada por meio de sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

14.6. Após a negociação do preço, a(o) Pregoeira(o) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14.7. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação da(o) Pregoeira(o) para envio, **exclusivamente por meio do sistema**, da proposta adequada ao último lance ofertado, conforme **Anexo 04** do edital, e, se necessário, dos documentos complementares a proposta, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, sob pena de desclassificação.

14.8. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

14.8.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o).

14.8.2. De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

14.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.9.1. Contiver vícios insanáveis;

14.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido no edital;

14.9.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.9.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.9.6. Não conter a marca e/ou nome do fabricante e modelo (quando obrigatório).

14.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

14.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da(o) Pregoeira(o), que comprove:

14.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.11.2. Inexistência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

14.13. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

15 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos de dispostos no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.2.2. A empresa deverá ter representante legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente e judicialmente.

15.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, conforme inciso II do art.63 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4. Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2**, sob pena de inabilitação.

15.5. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

15.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

15.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

15.6. A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

15.7. Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a(o) Pregoeira(o) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no item **14.7**.

15.9. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

15.10. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

15.11. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

15.12. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

15.13. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

15.14. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

15.15. A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item **15.4** acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

15.16. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16 – DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. A(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

16.2. A(o) Pregoeira e Equipe de Apoio, poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

16.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens **16.1** e **16.2**, o seu reinício somente poderá ocorrer



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17 – DOS RECURSOS

17.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, ou seja, de **15 (quinze) minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

17.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, **em campo próprio no sistema**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso, diretamente no sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

18 – DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

19.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item **19.3**, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

19.4.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

19.4.2. Adjudicar e celebrar a contratação das condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido conforme item **19.1** caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 - A contratada deverá cumprir integralmente o disposto neste edital e, ainda:

20.2 - Executar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que a entrega deverá ser realizada no endereço e prazo mencionados no Anexo 01 deste edital.

21 – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

21.1. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

21.2. Descumprir as condições do edital e do contrato;

21.3. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

21.4. Tiverem presentes razões de interesse público.

21.5. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

21.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

22 - DO PRAZO, LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1 - O prazo, local de execução e vigência do Contrato será conforme ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA.

22.2 – O contrato poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais, de acordo com os índices IPCA ou IGPM, conforme a vantajosidade.

22.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

23 – DO PAGAMENTO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

23.1 - Por se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento será efetuado mensalmente, conforme a medição dos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e mantidos em funcionamento no período de referência.

23.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

24 – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

24.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

24.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

24.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

24.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

25 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

25.2. As impugnações e/ou pedido de esclarecimento poderão ser realizados por meio eletrônico, através de campo próprio na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou através de envio no e-mail licitacao@avare.sp.gov.br.

25.3. A(o) Pregoeira(o) responderá aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e seus anexos.

25.4. As impugnações e/ou pedidos de esclarecimentos não possui efeito suspensivo dos prazos previstos no certame.

25.5. A concessão de efeito suspensivo às impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela(o) Pregoeira(o), nos autos do processo de licitação.

25.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial o órgão ou da entidade promotora da licitação e no sistema, e vincularão os participantes e a Administração.

26 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

26.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por convocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

26.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

- 27.1.** Será divulgada ata de sessão pública no sistema eletrônico.
- 27.2.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 27.3.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.4.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.5.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site da Municipalidade no endereço eletrônico www.avare.sp.gov.br e na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil no endereço eletrônico bllcompras.com.
- 27.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 27.7.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 27.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).
- 27.10** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 27.11.** A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.12.** Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.13.** Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Avaré – SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).
- 27.14.** A(o) pregoeira(o) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 8 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitacao@avare.sp.gov.br; ou



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes, 1169, Centro, Avaré/SP, para mais esclarecimentos.

27.15. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente.

27.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

27.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

27.18. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

27.19. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura dos envelopes, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas estarão disponíveis no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL). Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Plataforma BLL) evitando-se assim prejuízos tais como perca de prazos.

27.20. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração

Avaré (SP), 27 de abril de 2026

CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

SETOR SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares, com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza necessários à higienização das áreas sob responsabilidade da contratada, bem como a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos (hardware) necessários à sua operacionalização, destinado ao controle de frequência, produção, consumo, estoque e demais rotinas operacionais vinculadas à execução contratual, para atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Este termo de referência contém os seguintes anexos:

I – Relação das unidades educacionais

II – Relação das unidades educacionais, com as respectivas localizações, tipo de ensino, número de alunos, quantidade de cozinheiras municipais e quantidade de cozinheiras a serem contratadas

III – Quantidade mínima de utensílios por unidade escolar

IV – Descrição e quantidade mínima de equipamentos por unidade escolar

V – Manutenção preventiva e corretiva

VI – Per capita de gêneros por ensino

VII – Especificações técnicas, materiais de limpeza e descartáveis

VIII – PLANILHA DE APONTAMENTO DE MERENDA E FREQUÊNCIA

IX – Modelo de impresso de transferência de equipamentos, utensílios e mobiliários

X – Prova de Conceito

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento regular, seguro e de qualidade aos estudantes da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e com a legislação sanitária vigente.

2.2. As atividades relacionadas ao preparo, porcionamento e distribuição da alimentação escolar constituem serviços essenciais e permanentes, indispensáveis ao regular funcionamento das unidades escolares e ao cumprimento das políticas públicas educacionais e nutricionais, exigindo execução contínua, padronizada e tecnicamente adequada.

2.3. A execução desses serviços demanda mão de obra capacitada, observância rigorosa às normas de higiene, segurança alimentar e saúde do trabalhador, bem como controle permanente das rotinas operacionais, o que impõe à Administração a necessidade de contar com estrutura especializada e gestão operacional eficiente.

2.4. A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de quantitativo suficiente de servidores para atender integralmente a demanda das unidades escolares, tampouco de meios adequados para assegurar a substituição imediata de ausências legais, razão pela qual a contratação de empresa especializada revela-se a alternativa mais eficiente e compatível com o interesse público.

2.5. A inclusão do fornecimento de materiais de limpeza no escopo da contratação mostra-se necessária para garantir a adequada higienização das áreas diretamente relacionadas à execução dos serviços, especialmente cozinhas e ambientes de manipulação de alimentos, atendendo às exigências das normas sanitárias e reduzindo riscos à saúde dos estudantes.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

2.6. Ademais, a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos necessários à sua operacionalização, justifica-se como instrumento de apoio à execução contratual, permitindo maior controle, rastreabilidade, transparência e eficiência na gestão das rotinas operacionais, tais como frequência de profissionais, produção, consumo, estoque e acompanhamento das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

2.7. Dessa forma, a contratação proposta visa assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços relacionados à alimentação escolar, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos, para a melhoria do rendimento escolar e para a promoção da segurança alimentar, configurando-se como medida necessária e adequada ao atendimento do interesse público.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser executados de forma contínua, regular e ininterrupta, durante toda a vigência contratual, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, a legislação trabalhista e previdenciária vigente, as normas sanitárias aplicáveis à manipulação de alimentos e as demais normas técnicas pertinentes.

3.2. A execução ocorrerá nos dias letivos definidos no calendário oficial da rede municipal de ensino, podendo haver necessidade de prestação de serviços em períodos de atividades extraordinárias previamente autorizadas pela Administração.

3.3. Os serviços serão prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada disponibilizar profissionais em quantitativo suficiente para assegurar a perfeita execução do objeto, sendo obrigatória a substituição imediata dos empregados ausentes, independentemente do motivo, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, estrutura administrativa e operacional compatível com a execução dos serviços, inclusive supervisão técnica e suporte ao sistema informatizado de gestão previsto no objeto.

3.5. A execução dos serviços deverá observar padrões adequados de qualidade, higiene, eficiência e segurança, sendo a contratada responsável pela adoção de todas as medidas necessárias à prevenção de riscos trabalhistas, sanitários e operacionais.

3.6. Os profissionais disponibilizados deverão atuar exclusivamente nas unidades escolares indicadas pela Contratante, sendo vedada sua utilização em atividades estranhas ao objeto contratual durante a jornada de trabalho.

3.7. O sistema informatizado de gestão deverá permanecer disponível e operacional durante todo o período de execução contratual, devendo a contratada assegurar sua implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e pleno funcionamento, sem interrupções que comprometam a gestão das atividades.

3.8. A contratada deverá cumprir integralmente as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, fornecendo equipamentos de proteção individual adequados e promovendo treinamento periódico dos profissionais.

3.9. A fiscalização da execução contratual será exercida pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe acompanhar, registrar ocorrências, exigir correções e atestar a regularidade dos serviços.

3.10. É vedada a paralisação ou interrupção injustificada dos serviços, sendo a contratada responsável por adotar todas as providências necessárias à manutenção da continuidade do atendimento, inclusive em situações de contingência operacional.

4. QUANTO À MÃO DE OBRA

4.1. QUANTO À RESPONSABILIDADE COM PESSOAL



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.1.1. A contratada deverá manter equipe operacional composta por 01 (um) nutricionista responsável técnico e 15 (quinze) cozinheiras escolares, em regime de dedicação exclusiva, assegurando o cumprimento integral da carga horária semanal de 40 (quarenta) a 44 (quarenta e quatro) horas, conforme legislação trabalhista vigente, Convenção Coletiva da categoria e demais normas aplicáveis, responsabilizando-se pela integral observância das obrigações decorrentes da relação de emprego.

4.1.2. A contratada deverá garantir a disponibilização contínua da equipe durante todos os dias letivos definidos no calendário oficial da rede municipal de ensino, bem como em períodos de funcionamento excepcional das unidades escolares, assegurando a plena execução dos serviços, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

4.1.3. No prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar, **para o fiscal do contrato** relação nominal completa dos profissionais designados para a execução dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, função, unidade escolar de lotação e carga horária semanal.

4.1.4. Em relação ao nutricionista responsável técnico, deverá ser apresentada **para o fiscal do contrato** comprovação de registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com indicação do número de inscrição e regularidade perante o respectivo conselho de classe.

4.1.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação atualizada dos profissionais alocados por unidade escolar, informando eventuais substituições, desligamentos ou alterações de lotação.

4.1.6. A contratada deverá comprovar o cumprimento integral das obrigações relativas à saúde e segurança do trabalho, incluindo a realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e das Normas Regulamentadoras vigentes, mantendo a documentação arquivada e disponibilizando-a à fiscalização sempre que solicitado.

4.1.7. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o ambiente escolar, observando princípios de urbanidade, ética e respeito, cabendo à contratada promover substituição imediata daqueles que apresentarem comportamento inadequado, desempenho insatisfatório ou descumprimento das normas internas, mediante solicitação formal e fundamentada da fiscalização contratual.

4.1.8. A contratada deverá manter profissionais devidamente capacitados para cobertura de ausências, afastamentos ou licenças, sendo vedado o remanejamento que implique desfalque permanente das equipes mínimas estabelecidas para cada unidade escolar.

4.1.9. Em caso de rescisão contratual de empregado ou sua substituição, a contratada deverá apresentar à fiscalização a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas pertinentes, nos termos da legislação vigente.

4.1.10. O nutricionista responsável técnico deverá exercer prioritariamente as atribuições técnicas inerentes à sua formação profissional, não podendo ser designado para atividades administrativas estranhas às responsabilidades técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.1.11. O período de férias das cozinheiras deverá, sempre que possível, coincidir com as férias escolares, observada a necessidade de funcionamento das unidades que eventualmente permaneçam em atividade, devendo a contratada assegurar a substituição adequada quando necessário.

4.1.12. A contratada deverá garantir o atendimento regular nas unidades escolares que mantenham funcionamento durante períodos de férias ou recesso escolar, mediante equipe suficiente e capacitada.

4.1.13. Os profissionais da contratada deverão observar as orientações emanadas pela fiscalização contratual quanto à execução dos serviços, sem que isso configure subordinação direta à Administração ou vínculo empregatício.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.1.14. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços em situações excepcionais, tais como paralisações de transporte público ou eventos que possam comprometer a presença dos profissionais, não sendo admitida interrupção injustificada da execução contratual.

4.2. QUANTO AO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

4.2.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe de profissionais devidamente capacitada, em quantitativo suficiente para assegurar a plena e contínua execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.

4.2.2. Para fins de execução contratual, a equipe mínima deverá ser composta por:

a) 01 (um) nutricionista responsável técnico (RT), regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, que responderá técnica, ética e profissionalmente pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas no âmbito do contrato;

b) 15 (quinze) cozinheiras escolares, destinadas à execução das atividades de preparo, porcionamento e distribuição da alimentação escolar nas unidades atendidas, conforme quantitativo e distribuição definidos pela Administração.

4.2.3. O nutricionista responsável técnico poderá, a critério da contratada, exercer também funções de coordenação técnica, desde que mantidas as atribuições e responsabilidades inerentes à função de responsável técnico.

4.2.4. O quantitativo de cozinheiras escolares foi definido com base na demanda atual das unidades escolares municipais, considerando o número de alunos atendidos, a estrutura física das cozinhas e a complexidade dos cardápios executados.

4.2.5. O quantitativo de profissionais poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante solicitação formal da Administração e autorização expressa da Contratante, observadas as regras contratuais, a legislação vigente e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.2.6. Na hipótese de criação, inauguração ou ampliação de unidades escolares, bem como de alteração significativa da demanda de atendimento, o dimensionamento de pessoal será reavaliado pela Administração, com base em critérios técnicos, especialmente o quantitativo de alunos, a estrutura da cozinha e o regime de atendimento, podendo ensejar ajuste contratual, na forma da legislação vigente.

4.2.7. É vedada a redução do quantitativo mínimo de profissionais alocados por unidade escolar sem prévia autorização da Contratante, não sendo admitido desfalque que comprometa a execução adequada dos serviços.

4.3. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

4.3.1 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua a nomeação de um responsável técnico pelo contrato.

4.3.2 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua a entrega periódica de relatórios de presença e atividades.

4.3.3 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua comunicação ágil com a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação de Araraquara.

4.3.4 O software deverá permitir acesso via browser e aplicativo nativo IOS e Android.

4.3.5 O software deverá permitir controle de níveis de acesso, possibilitando login no sistema como operador, com perfis de nutricionista supervisor e auxiliares.

4.3.6 A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com painel administrativo web e uma aplicação mobile (Android e IOS) utilizada pelas equipes de operação.

4.3.7 Os dados deverão ser armazenados em nuvem.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

- 4.3.8 Os aplicativos mobile deverão possibilitar o trabalho com dados off-line, com posterior sincronização quando houver conexão com a internet.
- 4.3.9 A plataforma web deverá permitir a criação de perfis de Administrador do sistema e de usuário atendido.
- 4.3.10 A plataforma deverá possuir chat de ajuda para atividades do dia a dia por meio de inteligência artificial.
- 4.3.11 A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.
- 4.3.12 A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.
- 4.3.13 A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, possibilitando que o usuário preste serviço apenas nos locais previamente designados pela nutricionista responsável, bem como a conferência da geolocalização dos serviços realizados.
- 4.3.14 A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.
- 4.3.15 A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para equipes ou para funcionários individualmente.
- 4.3.16 A plataforma web deverá permitir a criação de checklist, por parte da nutricionista responsável, contendo as atividades a serem realizadas em determinada data por funcionário ou equipe.
- 4.3.17 A plataforma web deverá apresentar relatórios dos atendimentos, com possibilidade de filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.
- 4.3.18 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário Nutricionista, deverá exibir relatório dos serviços executados agrupados por dia, permitindo a realização de avaliação ou comentário.
- 4.3.19 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário atendido, deverá exibir relatório dos serviços executados agrupados por dia, permitindo a avaliação do serviço prestado, com atribuição de nota e comentário.
- 4.3.20 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário atendido, deverá possuir sistema de Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC.
- 4.3.21 O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, possibilitando o registro por meio de geolocalização, leitura de QR Code local e biometria facial.
- 4.3.22 O aplicativo mobile deverá apresentar agenda mensal de atendimento, contendo endereço, contato e geolocalização do local ou escola a ser atendida.
- 4.3.23 O aplicativo mobile deverá apresentar checklist das atividades a serem desempenhadas, com controle de data e hora de início e término, registro de observações quando necessário e inclusão de fotos de antes e depois da execução das atividades.
- 4.3.24 O aplicativo mobile deverá permitir o registro de ocorrências não previstas, para fins de documentação do atendimento.
- 4.3.25 Deverá ser possibilitado o envio de relatórios de prestação de serviço em período pré-estipulado, contemplando ausências, atrasos, avaliações, tarefas demandadas e concluídas.
- 4.3.26 O aplicativo web deverá possuir controle de conclusão do atendimento mediante escaneamento de QR Code do usuário atendido, habilitando a visualização do relatório do atendimento e da avaliação do serviço prestado.
- 4.3.27 A plataforma deverá possuir central de treinamento para preparação dos funcionários.
- 4.3.28 A plataforma deverá possuir central de artigos educacionais, voltada à formação e instrução contínua.

4.3. QUANTO AO TREINAMENTO DE PESSOAL

- 4.3.1. A contratada será responsável pela orientação e capacitação inicial do nutricionista responsável técnico e das cozinheiras escolares designadas para a execução dos serviços, devendo tal capacitação ocorrer imediatamente após a contratação e antes do início das atividades nas unidades escolares.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.3.2. A contratada deverá promover treinamentos periódicos, com frequência mínima semestral, podendo ser antecipados sempre que necessário, por iniciativa da própria contratada ou por solicitação da Contratante, abordando temas pertinentes à execução dos serviços de alimentação escolar.

4.3.3. Os treinamentos destinados às cozinheiras escolares deverão contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- a) higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com o Manual de Boas Práticas;
- b) procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoque, manipulação, preparo e distribuição de alimentos, observadas as normas legais aplicáveis;
- c) prevenção de acidentes de trabalho, incluindo cuidados no manuseio de materiais cortantes e noções básicas sobre utilização de equipamentos de combate a incêndio;
- d) procedimentos higiênico-sanitários específicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- e) outros temas técnicos pertinentes à melhoria contínua da execução dos serviços.

4.3.4. O conteúdo programático dos treinamentos deverá ser previamente encaminhado à equipe técnica da área responsável pela alimentação escolar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para ciência, análise e eventuais considerações.

4.3.5. Todas as cozinheiras escolares deverão receber capacitação teórica sobre os procedimentos operacionais da alimentação escolar, incluindo o Manual de Boas Práticas, antes de assumirem suas atividades nas unidades escolares, devendo, após a etapa teórica, realizar treinamento prático supervisionado por nutricionista da contratada.

4.3.6. Sempre que as análises microbiológicas realizadas no âmbito do contrato indicarem não conformidades ou necessidade de aprimoramento dos procedimentos adotados, a contratada deverá promover treinamento corretivo específico, independentemente da aplicação de outras medidas administrativas.

4.3.7. A contratada deverá manter registro formal dos treinamentos realizados, contendo conteúdo ministrado, carga horária, data, local e lista de presença dos participantes, devendo encaminhar cópia à Contratante sempre que solicitado.

4.3.8. O descumprimento das obrigações relativas à capacitação e treinamento de pessoal poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.4. QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS NUTRICIONISTAS

4.4.1. O nutricionista responsável técnico da contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas às unidades escolares atendidas, com frequência mínima semanal ou conforme cronograma técnico compatível com a demanda das unidades, com a finalidade de supervisionar as atividades desenvolvidas pelas cozinheiras escolares.

4.4.2. Durante as visitas técnicas, o nutricionista deverá orientar quanto aos procedimentos operacionais relacionados ao recebimento, armazenamento, controle de estoque, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e demais rotinas previstas no Manual de Boas Práticas.

4.4.3. Caberá ao nutricionista acompanhar a execução das atividades de manipulação de alimentos, zelando pelo cumprimento das normas sanitárias vigentes e pela adequada observância das orientações técnicas relacionadas à alimentação escolar.

4.4.4. As visitas técnicas deverão ser registradas em relatório próprio, físico ou digital, contendo data, unidade escolar visitada, principais observações, orientações fornecidas e eventuais recomendações, devendo permanecer arquivadas para fins de fiscalização contratual.

4.4.5. O nutricionista deverá elaborar e aplicar checklist operacional periódico, adotando providências imediatas para correção de eventuais não conformidades identificadas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.4.6. Sempre que detectadas irregularidades relevantes relacionadas à manipulação ou distribuição de alimentos, o nutricionista deverá registrar ocorrência formal e comunicar à fiscalização contratual, indicando as medidas corretivas adotadas.

4.4.7. Compete ao nutricionista realizar avaliação sensorial das preparações servidas, verificando aspectos como aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura, temperatura e porcionamento, registrando as informações nos relatórios técnicos.

4.4.8. O nutricionista poderá realizar treinamentos in loco sempre que constatada necessidade de aprimoramento técnico das equipes, mantendo registro formal das capacitações realizadas.

4.4.9. Caberá ao nutricionista orientar as cozinheiras escolares quanto ao preparo das refeições conforme cardápio estabelecido pela Administração, observando as quantidades per capita definidas e os critérios de porcionamento.

4.4.10. O nutricionista deverá prestar informações técnicas à Administração sempre que solicitado, especialmente quanto à execução dos serviços, cumprimento de procedimentos sanitários e eventuais ocorrências relevantes.

4.4.11. Sempre que necessário, o nutricionista deverá comunicar à Administração situações que possam comprometer a qualidade ou a segurança alimentar, propondo medidas corretivas.

4.4.12. O exercício das atribuições do nutricionista não configura vínculo funcional com a Administração Pública, sendo vedada sua designação para atividades administrativas estranhas às responsabilidades técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.5. QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DAS COZINHEIRAS ESCOLARES

4.5.1. As cozinheiras escolares deverão executar, sob supervisão técnica do nutricionista da contratada, os serviços inerentes ao preparo, porcionamento e distribuição das refeições, observando rigorosamente as normas de higiene e manipulação de alimentos previstas na legislação sanitária vigente, especialmente a RDC nº 216/2004, Portaria CVS nº 05/2013, o Manual de Boas Práticas e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

4.5.2. As cozinheiras escolares deverão adequar a quantidade de alimentos a serem preparados por período, conforme a demanda efetiva de alunos atendidos e de acordo com o contrato, sob orientação do nutricionista da contratada.

4.5.3. No recebimento dos gêneros alimentícios e insumos, as cozinheiras escolares deverão:

- a) conferir qualidade, quantidade e condições dos produtos recebidos;
- b) aferir a temperatura dos alimentos refrigerados e congelados;
- c) registrar as informações em formulário próprio, conforme Manual de Boas Práticas;
- d) armazenar os produtos de acordo com os procedimentos estabelecidos.

4.5.4. As cozinheiras escolares deverão verificar se as marcas recebidas estão de acordo com a lista de marcas previamente aprovadas e fornecida pela Contratante, comunicando imediatamente ao nutricionista da contratada qualquer divergência.

4.5.5. Deverão registrar, no documento fiscal ou romaneio do fornecedor, eventuais faltas, devoluções ou inconformidades dos itens entregues, comunicando o fato ao nutricionista responsável.

4.5.6. As cozinheiras escolares deverão registrar diariamente o cumprimento do cardápio, o número de alunos atendidos e a utilização dos gêneros alimentícios, zelando pela prevenção de desperdícios e pela regularidade do atendimento.

4.5.7. Deverão zelar pela higiene, conservação e organização das áreas de armazenamento e preparo das refeições, bem como dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados, em conformidade com o Manual de Boas Práticas.

4.5.8. Caberá às cozinheiras escolares realizar a coleta e o descarte adequado dos resíduos alimentares, quantas vezes forem necessárias, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.5.9. As cozinheiras escolares deverão realizar e registrar os procedimentos de higienização dos ambientes, equipamentos e utensílios, mantendo os registros na unidade escolar e encaminhando-os à Contratante conforme periodicidade estabelecida.

4.5.10. É vedada a retirada de sobras de alimentos da unidade escolar por quaisquer pessoas, devendo os alimentos prontos não consumidos ser inutilizados e descartados conforme as normas sanitárias.

4.5.11. A distribuição e o porcionamento das refeições deverão ocorrer nos horários estabelecidos, respeitando as quantidades e temperaturas exigidas, sendo permitida a repetição das refeições conforme diretrizes do PNAE.

4.5.12. Durante a distribuição das refeições, as cozinheiras escolares deverão acompanhar todo o processo, promover a reposição adequada dos alimentos e utensílios, mantendo as condições de higiene e segurança alimentar, não sendo permitida a exposição inadequada dos alimentos.

4.5.13. As cozinheiras escolares não estão autorizadas a executar atividades estranhas ao objeto do contrato ou fora do ambiente escolar.

4.5.14. É vedada a permanência de visitantes na área da cozinha sem o uso dos equipamentos de proteção exigidos, especialmente touca para proteção dos cabelos.

4.5.15. As cozinheiras escolares deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos pela contratada, não podendo ausentar-se do local de trabalho sem autorização da empresa responsável.

4.5.16. As cozinheiras escolares deverão registrar diariamente as temperaturas dos equipamentos e das refeições preparadas, conforme procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas.

4.5.17. Deverão realizar a contagem de estoque na periodicidade estabelecida, encaminhando as informações à Contratante ou inserindo-as no sistema informatizado de gestão, quando aplicável.

4.5.18. No desempenho de suas funções, as cozinheiras escolares deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes critérios de conduta e apresentação pessoal:

- a) utilizar uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, restrito ao ambiente de trabalho;
- b) utilizar calçados fechados e adequados, conforme EPI exigido;
- c) manter unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- d) não utilizar adornos pessoais;
- e) higienizar as mãos sempre que necessário, conforme Manual de Boas Práticas;
- f) manter os cabelos protegidos e não penteá-los na área de preparo;
- g) é proibido fumar, comercializar produtos ou consumir alimentos fora das normas no ambiente de trabalho;
- h) cumprir integralmente o Manual de Boas Práticas;
- i) manter postura profissional, respeitosa e colaborativa com a equipe escolar;
- j) tratar os alunos com urbanidade, cuidado e respeito.

4.5.19. Fica autorizada a preparação de café ou chá para a equipe escolar, desde que tal atividade não interfira no preparo e na distribuição da alimentação escolar.

4.6. QUANTO AO UNIFORME E AOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

4.6.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-6), e demais normas aplicáveis.

4.6.2. Os uniformes e EPIs deverão ser fornecidos em quantitativo compatível com o número de profissionais alocados em cada unidade escolar, sendo obrigatória sua reposição imediata em caso de desgaste, dano ou inadequação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.6.3. A contratada deverá manter registros formais de entrega dos uniformes e EPIs, contendo identificação do empregado, data e descrição dos itens fornecidos, devendo apresentar a documentação à fiscalização sempre que solicitado.

4.6.4. É vedada a lavagem de uniformes nas dependências das unidades escolares, cabendo à contratada a responsabilidade por sua higienização adequada.

4.6.5. O nutricionista responsável técnico deverá apresentar-se devidamente uniformizado durante as visitas técnicas, utilizando jaleco e touca quando estiver nas áreas de manipulação de alimentos.

4.6.6. Todos os uniformes e EPIs fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e adequados às condições climáticas (verão e inverno), incluindo modelos apropriados para funcionárias gestantes.

5. QUANTO AO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

5.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, bem como os respectivos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº 05, de 09 de abril de 2013, e demais normas aplicáveis, adequando-os à realidade do serviço de alimentação escolar da Contratante.

5.2. O Manual de Boas Práticas deverá contemplar, de forma clara e objetiva, todas as etapas do processo de manipulação de alimentos, desde o recebimento dos gêneros até a distribuição das refeições, incluindo responsabilidades, rotinas operacionais e medidas de controle sanitário.

5.3. A contratada deverá apresentar à Contratante versão preliminar do Manual de Boas Práticas no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do início da vigência contratual, para análise, ajustes e aprovação.

5.4. Após aprovação formal pela Contratante, a contratada deverá providenciar a distribuição de cópias impressas ou digitais do Manual de Boas Práticas às unidades escolares, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, garantindo seu acesso aos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

5.5. O Manual de Boas Práticas deverá ser revisado e atualizado sempre que houver alteração na legislação sanitária vigente, mudança nos procedimentos operacionais ou quando solicitado pela Contratante, devendo as atualizações ser formalmente registradas.

5.6. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizadas, em cada unidade escolar, as planilhas e registros de controle dos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs previstos no Manual de Boas Práticas.

5.7. O Manual de Boas Práticas e os POPs deverão permanecer acessíveis aos manipuladores de alimentos e disponíveis à fiscalização da Contratante e dos órgãos de controle sempre que solicitado.

5.8. Os POPs deverão conter instruções sequenciais detalhadas das operações realizadas, com indicação da frequência de execução, dos métodos adotados e da função ou cargo dos responsáveis por cada atividade.

5.9. A contratada deverá implementar e manter atualizados, no mínimo, os seguintes Procedimentos Operacionais Padronizados:

- a) higienização das instalações, equipamentos, utensílios e móveis, contendo descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, método de higienização, princípio ativo utilizado, concentração, tempo de contato e registro das atividades realizadas;
- b) higiene e saúde dos manipuladores de alimentos, incluindo exames médicos exigidos, periodicidade e medidas adotadas em casos de não conformidade;
- c) capacitação e treinamento dos funcionários em boas práticas de manipulação;
- d) controle de qualidade no recebimento de gêneros alimentícios e insumos.

5.10. O descumprimento das disposições relativas à elaboração, implementação ou atualização do Manual de Boas Práticas e dos POPs poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

6. QUANTO AOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

6.1. Compete exclusivamente à Contratante a contratação, aquisição e fornecimento de todos os gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, incluindo gêneros estocáveis, perecíveis, hortifrutigranjeiros, especiais e demais insumos alimentares necessários à execução dos cardápios.

6.2. Todos os gêneros alimentícios entregues nas unidades escolares deverão ser conferidos, no ato do recebimento, quanto à qualidade, quantidade, prazo de validade, condições de armazenamento, integridade das embalagens e temperatura adequada, pelas cozinheiras escolares, sob orientação técnica do nutricionista da contratada.

6.3. Durante o recebimento, as cozinheiras escolares poderão recusar o recebimento dos gêneros alimentícios sempre que constatadas irregularidades relativas à qualidade, quantidade, validade, integridade das embalagens, temperatura ou quaisquer outros aspectos que comprometam a segurança alimentar, devendo comunicar imediatamente o fato à direção da unidade escolar e ao nutricionista da contratada, que informará a área técnica responsável da Contratante.

6.4. Na hipótese de identificação de não conformidades, o documento fiscal ou romaneio de entrega não deverá ser assinado até a regularização da entrega. Os documentos somente deverão ser assinados após o recebimento integral e adequado dos gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio estabelecido.

6.5. Em caso de faltas, devoluções ou recusas de produtos, tal ocorrência deverá ser registrada em todas as vias do romaneio, devendo permanecer uma via arquivada na unidade escolar para fins de controle e fiscalização.

6.6. As unidades escolares deverão receber apenas os gêneros alimentícios que estejam em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e lista de produtos previamente aprovados pela Contratante.

6.7. Deverão ser recusados, no ato do recebimento, os gêneros alimentícios que apresentarem, entre outras, as seguintes irregularidades:

- a) prazo de validade vencido;
- b) embalagens rasgadas, violadas, amassadas, enferrujadas, estufadas, perfuradas ou inadequadas, que comprometam a integridade do produto;
- c) presença de pragas, larvas, insetos ou sinais de contaminação;
- d) alterações nas características físicas, químicas ou organolépticas do produto;
- e) produtos congelados em processo de descongelamento ou armazenados em temperatura inadequada;
- f) vestígios de contaminação física, química ou biológica;
- g) rotulagem em desacordo com a legislação vigente, especialmente quanto à identificação do produto, marca, fabricante, data de fabricação, validade, número do lote, informação nutricional e peso líquido;
- h) produtos que não constem na lista de itens aprovados ou que estejam fora das especificações definidas pela Contratante.

6.8. A contratada deverá manter, em cada unidade escolar, relação atualizada dos gêneros alimentícios aprovados para fornecimento, disponibilizando-a às cozinheiras escolares e à fiscalização sempre que solicitado.

7. QUANTO AO CONTROLE DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

7.1. A contratada deverá assegurar a coleta e o armazenamento de amostras testemunhas das preparações alimentares servidas nas unidades escolares, inclusive de alimentos industrializados, observando os procedimentos e critérios estabelecidos na legislação sanitária vigente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

7.2. As amostras das preparações alimentares deverão ser coletadas em recipiente ou embalagem apropriada, esterilizada e devidamente identificada, contendo, no mínimo, a data, o horário, a unidade escolar e o tipo de preparação.

7.3. As amostras deverão ser mantidas sob refrigeração adequada pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, em quantidade mínima de 100 g (cem gramas), conforme disposto na Portaria CVS nº 05/2013 e suas atualizações.

7.4. A água utilizada no preparo dos alimentos deverá atender aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente, sendo responsabilidade da Contratante garantir a qualidade da água fornecida às unidades escolares.

7.5. Em caso de suspeita ou confirmação de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) ou intoxicação alimentar, as amostras testemunhas das preparações servidas e, quando aplicável, da água utilizada, poderão ser encaminhadas para análise laboratorial, mediante solicitação da Contratante, com acompanhamento de profissional designado.

7.6. As análises laboratoriais de alimentos, água, equipamentos ou manipuladores poderão ser realizadas a critério da Contratante, por laboratório devidamente credenciado, sempre que necessário para apuração de não conformidades ou por exigência de órgãos de controle.

7.7. Os custos decorrentes de análises laboratoriais serão de responsabilidade da Contratante, salvo quando comprovada, por laudo técnico, falha na execução dos serviços atribuível à contratada, hipótese em que esta responderá pelos custos e pelas sanções cabíveis.

7.8. Na hipótese de resultados insatisfatórios nas análises microbiológicas ou físico-químicas, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas corretivas determinadas pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.

7.9. Os alimentos considerados impróprios para o consumo, vencidos ou avariados deverão ser segregados, inutilizados e descartados de forma ambientalmente adequada, mediante autorização da Contratante e conforme normas sanitárias e ambientais vigentes.

7.10. Caso a indisponibilidade de gêneros alimentícios, em razão de descarte ou reprovação sanitária, comprometa o cumprimento do cardápio previsto, a contratada deverá comunicar imediatamente a área técnica da Contratante e solicitar autorização formal para eventual substituição ou adequação temporária do cardápio.

7.11. O descumprimento das disposições relativas ao controle de qualidade dos alimentos sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

8. QUANTO AOS DEMAIS INSUMOS (GÁS DE COZINHA, MATERIAIS DE LIMPEZA E CORRELATOS)

8.1. DO GÁS DE COZINHA

8.1.1. Compete exclusivamente à Contratante o fornecimento do gás de cozinha (GLP) necessário ao preparo das refeições nas unidades escolares, incluindo o abastecimento regular dos cilindros.

8.1.2. A Contratante deverá assegurar a disponibilidade contínua de gás de cozinha em todas as unidades escolares atendidas, de modo a não comprometer a execução dos serviços de alimentação escolar.

8.1.3. A responsabilidade da contratada limita-se à correta utilização dos equipamentos de cocção durante a execução dos serviços, observadas as normas de segurança aplicáveis.

8.2. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

8.2.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, materiais de limpeza, higienização e sanitização de qualidade comprovada, adequados à limpeza ambiental, pessoal e de utensílios, devidamente regularizados junto à ANVISA, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com o Manual de Boas Práticas.

8.2.2. Os materiais de limpeza deverão ser compatíveis com o ambiente de manipulação de alimentos e utilizados conforme orientações técnicas e recomendações dos fabricantes.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

8.2.3. A contratada deverá fornecer caixas plásticas com tampa ou recipientes apropriados para o armazenamento de materiais de limpeza, produtos saneantes e descartáveis nas unidades escolares que não possuírem local específico para tal finalidade.

8.2.4. Caberá à contratada fornecer os materiais descartáveis necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações constantes em anexo próprio deste Termo de Referência.

8.2.5 A apresentação dos laudos técnicos referentes aos materiais de higiene e limpeza tem como finalidade comprovar que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança, a eficácia e a qualidade necessárias à execução dos serviços. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme exigido pela RDC nº 35/2010 e demais regulamentos técnicos aplicáveis, assegurando que os saneantes e materiais de higienização possuam eficácia comprovada, especialmente quanto à ação bactericida, virucida e sanitizante, em consonância com a RDC nº 216/2004 e a RDC nº 275/2002, que tratam das Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

8.2.6 Os laudos técnicos apresentados pela contratada serão analisados pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e neste Termo de Referência. Tal exigência fundamenta-se no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a observância da segurança, da qualidade e da durabilidade dos bens e serviços contratados, bem como nos princípios da eficiência e da proteção ao interesse público, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

8.2.7 A contratada deverá apresentar, juntamente com os laudos técnicos, a Relação de Produtos ofertados, contendo as respectivas marcas comerciais, sob pena de rescisão contratual.

8.2.8 As marcas constantes dos laudos técnicos deverão ser idênticas às informadas na Relação de Produtos. Caso haja omissão, divergência ou inconsistência que inviabilize a correta associação entre o produto ofertado e o respectivo laudo técnico apresentado, o documento não será aceito, em observância ao art. 37, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adequada demonstração da conformidade técnica do objeto.

8.2.9 No caso de reprovação dos laudos técnicos apresentados, a Administração rescindir o contrato e convocará a próxima colocada, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, até que sejam atendidos os requisitos técnicos estabelecidos no edital, em conformidade com o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.10 Será verificado se a descrição técnica dos produtos constantes nos laudos atende, de forma integral, às exigências do objeto contratual, especialmente no que se refere às normas sanitárias vigentes, incluindo a RDC nº 216/2004, a RDC nº 275/2002 e a RDC nº 35/2010 da ANVISA, bem como às normas da ABNT e do INMETRO, que conferem segurança jurídica e técnica à contratação.

8.2.11 Quando necessário para fins de diligência e melhor avaliação técnica, a contratada deverá apresentar amostras dos produtos juntamente com os respectivos laudos técnicos, a fim de possibilitar a adequada aferição da conformidade. Caso se faça necessário, a Administração poderá determinar a realização de testes laboratoriais ou práticos sobre as amostras apresentadas, visando confirmar a adequação técnica dos produtos ofertados.

8.2.12 Quando solicitadas, as amostras deverão ser apresentadas juntamente com os laudos técnicos, observando-se rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega da documentação técnica, sob pena de desconsideração dos documentos e aplicação das sanções cabíveis.

8.2.13 A exigência de apresentação de laudos técnicos pela contratada encontra amparo em fundamentos legais e técnicos, configurando medida indispensável para garantir a qualidade, a conformidade e a segurança dos materiais contratados, especialmente no âmbito da alimentação escolar, que envolve diretamente a saúde de crianças e adolescentes.

8.2.14 Os laudos técnicos permitem à Administração verificar a aderência dos produtos ofertados às normas sanitárias, de saúde pública e de segurança alimentar expedidas pela ANVISA, ABNT,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

INMETRO e demais regulamentos aplicáveis, assegurando que apenas insumos devidamente testados e certificados sejam utilizados na execução contratual.

8.2.15 A apresentação dos laudos técnicos assegura que os produtos utilizados nos serviços de preparo e higienização da alimentação escolar sejam eficazes na eliminação de microrganismos nocivos, tais como bactérias, vírus e fungos, garantindo a efetividade sanitária dos ambientes escolares, considerados locais de grande circulação de crianças, adolescentes e servidores públicos.

8.2.16 A exigência previne riscos de contaminações químicas, bacteriológicas e virais, alinhando-se ao dever constitucional de proteção à saúde pública, e confere segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando o uso de produtos adulterados, ineficazes ou em desacordo com as normas oficiais vigentes.

8.2.17 Reforça, ainda, o princípio da eficiência administrativa e do interesse público, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados em materiais devidamente qualificados.

8.2.18 Dessa forma, a exigência de apresentação de laudos técnicos não se trata de mera formalidade, mas de critério essencial para a contratação, garantindo a segurança alimentar dos alunos, a qualidade do serviço prestado e a conformidade legal e sanitária da execução contratual.

8.2.19 A contratada deverá apresentar os referidos laudos técnicos e relação de produtos no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da assinatura contratual.

8.2.20 O prazo estabelecido garante razoabilidade, confere às licitantes condições adequadas para reunir a documentação técnica necessária e, simultaneamente, preserva a celeridade processual e o interesse público na contratação.

8.2.21 São fundamentos legais e normativos desta exigência a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 5º, inciso IV, e o art. 37, inciso II; a Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), art. 2º; a Constituição Federal, art. 196; as Resoluções da ANVISA RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002 e RDC nº 35/2010; bem como as Normas Técnicas da ABNT e do INMETRO.

8.3. DOS FILTROS E DA QUALIDADE DA ÁGUA NO PREPARO DAS REFEIÇÕES

8.3.1. A contratada deverá providenciar a instalação de filtros de água e realizar a substituição periódica dos elementos filtrantes, conforme instruções do fabricante, em, no mínimo, uma torneira de cada cozinha e lactário, quando existentes.

8.3.2. A substituição dos elementos filtrantes deverá ocorrer em periodicidade compatível com a capacidade do filtro, mantendo registro das trocas realizadas para fins de fiscalização.

8.3.3. O fornecimento de filtros e a manutenção preventiva prevista neste item não exime a Contratante da responsabilidade pela qualidade da água fornecida às unidades escolares.

9. QUANTO AOS CONTROLES HIGIÊNICO-SANITÁRIOS

9.1. A contratada deverá manter todos os ambientes e locais destinados ao armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos sob rigorosas condições de higiene diária, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e os procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas.

9.2. A contratada deverá assegurar a limpeza e higienização periódica das instalações da cozinha e despensa, bem como dos equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho utilizados na execução dos serviços, incluindo luminárias, telas milimétricas, janelas e demais elementos diretamente relacionados às áreas de manipulação de alimentos, em conformidade com as diretrizes da ANVISA.

9.3. Deverão ser utilizados, obrigatoriamente, materiais descartáveis ou de uso exclusivo para a higienização de mobiliários, superfícies e equipamentos, sendo expressamente vedada a reutilização de panos ou materiais que possam comprometer as condições higiênico-sanitárias.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

9.4. A contratada deverá garantir que os procedimentos de limpeza e sanitização sejam realizados com produtos saneantes devidamente regularizados junto à ANVISA, respeitando diluição, tempo de contato e forma de aplicação indicados pelo fabricante.

9.5. É vedada a permanência de pessoas estranhas às atividades da alimentação escolar nas áreas de preparo e manipulação de alimentos, salvo em situações excepcionais, devidamente autorizadas pela Contratante, devendo, nesses casos, ser observadas as exigências de uso de equipamentos de proteção individual.

9.6. A contratada deverá adotar medidas preventivas para o controle de pragas urbanas nas áreas sob sua responsabilidade operacional, comunicando imediatamente à Contratante qualquer indício de infestação que demande intervenção estrutural ou especializada.

9.7. Os registros dos procedimentos de higienização, conforme previsto nos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, deverão ser mantidos atualizados nas unidades escolares e disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

9.8. O descumprimento das exigências higiênico-sanitárias previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas e sanitárias cabíveis.

10. DA COLETA E DO MANEJO DE RESÍDUOS

10.1. A contratada deverá realizar o manejo adequado dos resíduos gerados nas atividades de preparo e distribuição das refeições, observando as normas sanitárias, ambientais e os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas.

10.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes próprios, rígidos, de fácil higienização, dotados de tampa com sistema de abertura sem contato manual e em perfeito estado de funcionamento, revestidos internamente com sacos plásticos resistentes e compatíveis com o volume gerado.

10.3. Os sacos de resíduos deverão ser substituídos sempre que atingirem aproximadamente 2/3 (dois terços) de sua capacidade ou, no mínimo, ao término de cada período de trabalho.

10.4. Os recipientes de resíduos deverão ser posicionados em locais adequados, afastados das áreas de manipulação de alimentos, de forma a evitar riscos de contaminação cruzada.

10.5. Próximo às pias exclusivas para higienização das mãos deverão estar disponíveis lixeiras com tampa e sistema de abertura sem contato manual, destinadas exclusivamente ao descarte de papel utilizado na secagem das mãos.

10.6. Os resíduos pastosos, orgânicos ou que exsudem líquidos deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, revestidos com saco plástico resistente, permanecendo nessas condições até o momento da coleta, sendo obrigatória a manutenção da higiene dos recipientes.

10.7. Os resíduos deverão ser recolhidos diariamente, quantas vezes forem necessárias, e encaminhados ao local de armazenamento temporário de resíduos definido pela unidade escolar, observada a legislação ambiental vigente.

10.8. A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a minimização da geração de resíduos, realizando a separação e o acondicionamento adequado de resíduos recicláveis e orgânicos, sempre que houver programa de coleta seletiva instituído pela unidade escolar ou pela Contratante.

10.9. Quando houver programas de compostagem ou reaproveitamento de resíduos orgânicos instituídos pela Contratante, a contratada deverá colaborar com a separação adequada dos resíduos alimentares orgânicos, encaminhando-os conforme as orientações técnicas recebidas.

10.10. O manejo inadequado de resíduos, em desacordo com as disposições deste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades sanitárias e ambientais cabíveis.

11. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MOBILIÁRIOS DE APOIO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

11.1. DO INVENTÁRIO E CONTROLE PATRIMONIAL

11.1. Após a assinatura do contrato, os utensílios, equipamentos e mobiliários de apoio existentes nas unidades escolares deverão ser inventariados conjuntamente pela Contratante, pela Contratada e pelo representante da unidade escolar, com registro detalhado de quantitativos e estado de conservação.

11.1.1. O inventário deverá ser realizado no início da vigência contratual, nas eventuais renovações e ao término do contrato.

11.1.2. A contratada deverá encaminhar cópia do inventário à Contratante e manter uma via arquivada na unidade escolar para fins de fiscalização.

11.2. DO FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

11.2. Compete exclusivamente à Contratante o fornecimento, reposição e substituição de utensílios, equipamentos e mobiliários de apoio necessários à execução dos serviços.

11.2.1. Caso, durante a execução contratual, seja identificada insuficiência, desgaste excessivo ou inutilização de equipamentos ou utensílios, a contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência à Contratante para as providências cabíveis.

11.2.2. A contratada não poderá ser responsabilizada pela ausência ou insuficiência de equipamentos cuja reposição seja de competência da Contratante, desde que tenha comunicado formalmente a necessidade de substituição.

11.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

11.3. A contratada será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários de apoio utilizados na execução dos serviços, inclusive daqueles pertencentes à Contratante, desde que relacionados às atividades operacionais da alimentação escolar.

11.3.1. A manutenção preventiva deverá observar cronograma periódico, com registros documentais das intervenções realizadas.

11.3.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada no menor prazo possível, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento.

11.3.3. Caso seja constatada a impossibilidade técnica de reparo do equipamento, a contratada deverá emitir relatório técnico circunstanciado e encaminhá-lo à Contratante para providências quanto à substituição.

11.4. DA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

11.4. A contratada deverá zelar pela correta utilização, conservação e limpeza dos equipamentos e utensílios disponibilizados nas unidades escolares.

11.4.1. É vedado o descarte, retirada definitiva ou transferência de equipamentos patrimoniais da Contratante sem autorização formal do setor competente.

11.5. DOS EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO

11.5. A contratada deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva de balanças, termômetros e demais equipamentos de medição utilizados na execução dos serviços.

11.5.1. A calibração periódica dos equipamentos de medição deverá ser realizada conforme exigências da legislação vigente, mantendo-se registro documental para fins de fiscalização.

11.6. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

11.6. Ao término do contrato, os equipamentos, utensílios e mobiliários de apoio pertencentes à Contratante deverão ser restituídos nas condições registradas no inventário inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

12. QUANTO AO PRÉ-PREPARO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

12.1. A contratada deverá executar todos os procedimentos relacionados à higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições com responsabilidade técnica, em conformidade com este Termo de Referência, com a legislação sanitária vigente e com o Manual de Boas Práticas.

12.2. O preparo da alimentação escolar deverá ser realizado exclusivamente nas unidades escolares relacionadas no Anexo II deste Termo de Referência.

12.3. Excepcionalmente, a critério da Contratante, em situações emergenciais, como interdição de cozinhas ou impossibilidade temporária de preparo local, poderá ser autorizado o fornecimento de refeições preparadas em outra unidade escolar próxima geograficamente, cabendo à contratada adotar todas as providências operacionais necessárias, inclusive o transporte em caixas térmicas apropriadas (tipo hotbox), em conformidade com a legislação vigente e o Manual de Boas Práticas.

12.4. Os alimentos, especialmente hortifrutigranjeiros consumidos crus, deverão ser rigorosamente higienizados e desinfetados com solução clorada ou outro produto devidamente aprovado pela ANVISA, conforme normas vigentes, devendo permanecer afixadas, em local visível, instruções claras sobre os procedimentos de higienização.

12.5. Somente será permitido o armazenamento de alimentos pré-preparados crus para utilização no mesmo dia e período, sob refrigeração adequada e devidamente identificados.

12.5.1. Excepcionalmente, é permitido o preparo antecipado apenas da gelatina, desde que observados todos os cuidados sanitários previstos no Manual de Boas Práticas e na legislação vigente.

12.6. A higienização das mãos deverá ser realizada exclusivamente com sabonete líquido bactericida com ação antisséptica, aprovado pela ANVISA, devendo ser afixados cartazes ilustrativos sobre o procedimento correto de higienização das mãos nas áreas apropriadas, inclusive sanitários e vestiários, quando existentes.

12.7. As atividades realizadas nas dependências utilizadas pela contratada (cozinha, despensa e lactário) deverão ser organizadas de modo a evitar contaminação cruzada, prevenindo o contato direto ou indireto entre alimentos crus, pré-preparados e prontos para consumo.

12.8. Durante a manipulação de alimentos, é expressamente proibido praticar atos que possam comprometer a higiene e a segurança alimentar, tais como: falar excessivamente, cantar, tossir, espirrar, mascar objetos, fumar, comer, tocar partes do corpo, manusear dinheiro, utilizar equipamentos sujos ou tocar objetos estranhos à atividade.

12.9. As refeições deverão ser preparadas conforme os cardápios elaborados pela Contratante, observando os per capita definidos no Anexo VII e os padrões estabelecidos no Manual de Boas Práticas.

12.10. O descongelamento de alimentos perecíveis deverá ocorrer exclusivamente sob refrigeração, com identificação adequada do produto, data de início do processo e data limite de uso.

12.11. Os alimentos preparados deverão ser mantidos, até o momento da distribuição, em recipientes apropriados, protegidos e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

12.12. A contratada deverá garantir a qualidade das refeições servidas do início ao término da distribuição, assegurando que todos os itens do cardápio sejam ofertados em quantidade adequada e uniforme a todos os alunos.

12.12.1. Na repetição, é permitido servir prato incompleto, contendo apenas os itens solicitados pelo aluno.

12.13. As quantidades de alimentos preparados deverão ser ajustadas de modo a evitar faltas, sobras excessivas e desperdícios.

12.14. A distribuição das refeições deverá ocorrer nos horários definidos pela unidade escolar, com alimentos apresentados em condições adequadas de higiene, temperatura e aparência, utilizando utensílios compatíveis com a faixa etária atendida.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

12.15. Os alimentos servidos sem uso de utensílios deverão ser distribuídos com as mãos protegidas por luvas descartáveis, sem prejuízo da obrigatoriedade de higienização das mãos.

12.16. Nas unidades de ensino do tipo Creche e EMEI, alimentos que demandem contato direto com as mãos dos alunos deverão ser servidos em utensílios próprios, como cumbucas ou recipientes individuais.

12.17. Alimentos industrializados em porções individuais deverão ser oferecidos exclusivamente em suas embalagens originais, íntegras e lacradas.

12.18. Ao final da distribuição, as sobras de alimentos preparados e não distribuídos deverão ser descartadas, sendo vedada qualquer forma de reaproveitamento de alimentos manipulados de um período para outro.

12.19. É vedado o pré-preparo ou preparo de alimentos na véspera do consumo, excetuada a gelatina, conforme disposto no item 12.5.1.

13. QUANTO ÀS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. Executar integralmente os serviços contratados com responsabilidade técnica, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar e saúde do trabalho, bem como as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato, do Manual de Boas Práticas e da legislação vigente aplicável.

13.2. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e mediante protocolo ou outro meio formal de comprovação de recebimento, qualquer ocorrência, irregularidade, anormalidade ou fato superveniente que possa interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: falta de pessoal, ausências não previstas, comprometimento no pagamento de salários, benefícios trabalhistas ou encargos legais.

13.3. Responder civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos, prejuízos, acidentes ou sinistros materiais, morais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, aos usuários do serviço, a terceiros ou a seus empregados, decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus prepostos, inclusive nos casos de intoxicação alimentar ou contaminação decorrente da execução dos serviços.

13.4. Manter, durante toda a vigência contratual, arquivo organizado e atualizado de todos os documentos relacionados à execução dos serviços, inclusive aqueles de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e operacional, os quais deverão ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados.

13.5. Promover, por determinação da CONTRATANTE ou da fiscalização contratual, a imediata adequação de qualquer procedimento, serviço ou atividade que esteja em desacordo com as Boas Práticas de Manipulação, normas técnicas, sanitárias ou com as disposições contratuais.

13.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou inconformidades, sem que tal providência gere qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

13.7. No caso de constatação de falhas reiteradas ou descumprimento das normas técnicas e especificações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para regularização, ficando sujeita às sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, inclusive à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

13.8. Arcar integralmente com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, comprovando sua regularidade sempre que exigido, isentando totalmente a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

13.8.1. Subempreitada: É vedada a subcontratação total dos serviços, sendo admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades específicas, desde que previamente



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade e resultados dos serviços.

13.8.2. A eventual subcontratada deverá comprovar idoneidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, atendendo às exigências de habilitação previstas no Edital, sob pena de indeferimento da subempreitada.

13.9. Disponibilizar e manter atualizados, em todas as unidades escolares, os impressos, formulários, planilhas e registros operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais poderão ser ajustados ou substituídos durante a execução contratual, conforme necessidade da fiscalização.

13.10. Elaborar e disponibilizar fichas técnicas de preparação dos alimentos, compatíveis com o serviço de alimentação escolar de cada unidade, garantindo padronização, controle de qualidade e uniformidade na execução, devendo tais fichas ser entregues em cada unidade escolar, em cópia colorida e encadernada, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após o início da vigência contratual.

14. QUANTO ÀS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. Disponibilizar à CONTRATADA os locais onde serão executados os serviços, em condições regulares e adequadas de uso, compreendendo, quando existentes, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais compatíveis com a execução do objeto contratado.

14.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, direta e indiretamente, a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, verificando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, das especificações técnicas, das normas sanitárias e da legislação vigente, sem que tal acompanhamento implique corresponsabilidade pela execução dos serviços.

14.3. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca da aplicação de penalidades administrativas, inclusive advertências, multas, suspensão do fornecimento, retenção ou sustação de pagamentos de faturas, sempre que constatadas irregularidades, nos termos previstos no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

14.4. Realizar, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, consultas, diligências ou avaliações junto à direção das unidades escolares, com a finalidade de aferir a qualidade, a regularidade e a adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

14.5. Fornecer os gêneros alimentícios necessários à execução da alimentação escolar, em quantidades suficientes ao atendimento dos alunos de cada unidade, mediante processos licitatórios previamente realizados, observadas as especificações técnicas e os cronogramas de entrega estabelecidos.

14.6. A equipe técnica de Nutrição da Divisão de Merenda Escolar poderá, a seu critério, realizar visitas periódicas às unidades escolares para aplicação de checklists, acompanhamento, supervisão técnica e verificação da conformidade dos serviços executados, em consonância com o contrato e a legislação vigente.

14.6.1. Nos termos da Portaria CRN nº 306/2016 (CRN-3), a CONTRATANTE deverá manter seu quadro próprio de nutricionistas devidamente habilitado e atualizado, os quais, além das atribuições institucionais, atuarão na supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

14.7. Identificar e atender os alunos que necessitem de dietas especiais, comunicando formalmente à CONTRATADA a necessidade de adequações de cardápio, quando aplicável, bem como fornecendo as orientações técnicas necessárias.

14.7.1. A CONTRATANTE disponibilizará nutricionista de seu quadro técnico para o atendimento e acompanhamento dos alunos com necessidades alimentares especiais, conforme demanda identificada.

14.7.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à nutricionista da CONTRATANTE sempre que identificar aluno com necessidade alimentar especial que ainda não esteja devidamente atendido ou formalmente cadastrado.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

15. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

15.1. A execução dos serviços será permanentemente acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução contratual.

15.2. A CONTRATADA deverá implementar e manter, durante toda a vigência do contrato, sistema informatizado de supervisão, monitoramento e gestão da execução dos serviços, destinado ao controle operacional, técnico e administrativo das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução contratual, plano de acompanhamento da execução dos serviços, contemplando, no mínimo, a designação formal de responsável técnico pelo contrato, responsável pela interlocução com a CONTRATANTE e pela supervisão das atividades operacionais.

15.4. O plano de acompanhamento deverá prever a emissão e entrega periódica de relatórios gerenciais e operacionais, contendo registros de frequência, atividades executadas, ocorrências, não conformidades, avaliações e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

15.5. O sistema informatizado deverá permitir acesso por meio de navegador web (browser), bem como por aplicativo nativo compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.

15.6. A plataforma tecnológica deverá ser composta, no mínimo, por:

a) painel administrativo em ambiente web, destinado à gestão, supervisão, parametrização e emissão de relatórios;

b) aplicação mobile destinada ao uso das equipes operacionais nas unidades escolares.

15.7. O sistema deverá possibilitar a criação de perfis de acesso distintos, com controle de níveis de permissão, incluindo, entre outros, administrador do sistema, nutricionista responsável, nutricionista supervisor, operadores e auxiliares.

15.8. Os dados registrados no sistema deverão ser armazenados em ambiente de computação em nuvem, observadas as boas práticas de segurança da informação, integridade dos dados e proteção de informações.

15.9. Os aplicativos móveis deverão permitir o registro das atividades em modo off-line, com sincronização automática dos dados quando houver restabelecimento da conexão com a internet.

15.10. A plataforma deverá permitir o cadastramento e gerenciamento dos profissionais vinculados às equipes de alimentação escolar, bem como o cadastro das unidades escolares e demais locais de prestação dos serviços.

15.11. O sistema deverá possibilitar a utilização de mecanismos de geolocalização e cercas digitais (geofencing), assegurando que os registros de ponto e de atividades sejam realizados exclusivamente nos locais previamente autorizados.

15.12. A plataforma deverá permitir a criação de equipes de trabalho, bem como o agendamento e organização das atividades por unidade escolar, equipe ou profissional individualmente.

15.13. O sistema deverá permitir a elaboração de checklists operacionais pela nutricionista responsável, contendo as atividades a serem executadas, com registro de data, horário de início e término, observações e evidências fotográficas, quando aplicável.

15.14. A plataforma deverá disponibilizar relatórios gerenciais com filtros por período, unidade escolar, equipe ou profissional, permitindo a análise detalhada da execução contratual.

15.15. Quando acessado por perfil de nutricionista, o sistema deverá apresentar relatórios consolidados das atividades executadas, possibilitando o registro de avaliações técnicas, comentários e orientações.

15.16. Quando acessado por perfil autorizado da unidade escolar ou da CONTRATANTE, o sistema deverá permitir a visualização dos serviços executados e a avaliação do atendimento prestado, mediante atribuição de nota e comentários.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

15.17. A plataforma deverá dispor de funcionalidade de atendimento ao usuário (SAC), destinada ao registro e acompanhamento de manifestações relacionadas à execução dos serviços.

15.18. O aplicativo mobile deverá permitir o controle de frequência dos profissionais por meio de registro com geolocalização, leitura de QR Code do local e reconhecimento facial.

15.19. O sistema deverá possibilitar a emissão e envio periódico de relatórios de prestação de serviços, contemplando informações sobre ausências, atrasos, atividades demandadas, atividades concluídas e avaliações realizadas.

15.20. A solução tecnológica deverá disponibilizar ambiente específico para treinamentos, capacitação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na execução contratual, bem como repositório de materiais técnicos e educacionais.

15.21. O uso do sistema informatizado não afasta, limita ou substitui a fiscalização direta exercida pela CONTRATANTE, constituindo-se em ferramenta complementar de apoio à supervisão e ao monitoramento da execução dos serviços.

16. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido pela legislação vigente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA.

16.2. Tratando-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a prorrogação observará o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à avaliação formal da fiscalização contratual quanto à qualidade da execução dos serviços e à existência de dotação orçamentária.

16.3. A eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa das partes, mediante termo aditivo, precedida de justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Por se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento será efetuado mensalmente, conforme a medição dos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e mantidos em funcionamento no período de referência.

17.2. A medição mensal considerará o quantitativo de profissionais previstos no contrato, devidamente alocados nas unidades escolares, observadas as substituições realizadas e a regularidade da prestação dos serviços.

17.3. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês, após atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da execução.

17.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios da regular execução contratual, incluindo, no mínimo:

- a) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- b) comprovantes de pagamento de salários;
- c) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- d) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- e) guias de encargos trabalhistas incidentes;
- f) relatório de frequência dos profissionais alocados;
- g) relatório de atividades executadas no período;
- h) relatório extraído do sistema informatizado de gestão, quando aplicável.

17.5. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

17.6. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, desde que não haja pendências ou irregularidades a serem sanadas.

17.7. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

17.8. Poderá ser adotado mecanismo de retenção de valores ou conta vinculada para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos termos da legislação vigente e conforme previsão no edital e no contrato.

17.9. Os valores pagos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

17.10. Eventuais reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros observarão os critérios e a periodicidade estabelecidos no edital e no contrato, respeitado o interregno mínimo legal.

18. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante aplicação do índice previsto no edital e no contrato, observada a legislação vigente.

18.2. Tratando-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos valores contratados, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses de variação comprovada dos custos decorrentes de:

a) alteração salarial estabelecida por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional vinculada ao contrato;

b) criação, alteração ou extinção de encargos trabalhistas ou previdenciários;

c) modificação de tributos ou encargos legais incidentes sobre o contrato.

18.3. A repactuação deverá ser solicitada formalmente pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha detalhada de composição de custos atualizada, acompanhada da documentação comprobatória da variação ocorrida.

18.4. A análise da repactuação será realizada pela Administração, que verificará a efetiva demonstração da variação dos custos, podendo solicitar documentos complementares e promover diligências.

18.5. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira do contrato.

18.6. Não serão considerados, para fins de reajuste ou reequilíbrio, custos decorrentes de ineficiência administrativa da CONTRATADA ou de riscos ordinários da atividade econômica.

18.7. A eventual concessão de reajuste, repactuação ou reequilíbrio dependerá de formalização por meio de termo aditivo contratual, precedida de análise técnica e autorização da autoridade competente.

18.8. Até a formalização do termo aditivo, a CONTRATADA deverá manter a regular execução dos serviços nas condições originalmente pactuadas.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Constituem motivos para a rescisão contratual, sem prejuízo de outros previstos na legislação vigente e no contrato:

a) o descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, das especificações técnicas ou das normas legais aplicáveis;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

- b) a execução irregular, lenta ou defeituosa dos serviços;
- c) a paralisação injustificada dos serviços;
- d) a inobservância reiterada das determinações da fiscalização;
- e) a transferência total ou parcial do objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) o atraso reiterado no pagamento de salários, benefícios ou encargos trabalhistas;
- g) a decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou extinção da CONTRATADA;
- h) a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, de forma permanente, a execução do contrato.

19.3. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE, da CONTRATADA ou por acordo entre as partes, observadas as disposições legais e contratuais.

19.4. A rescisão por iniciativa da CONTRATANTE poderá ser:

- a) unilateral, nos casos previstos em lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes;
- c) judicial, nos termos da legislação aplicável.

19.5. No caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a CONTRATANTE por eventuais prejuízos comprovadamente causados.

19.6. Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à continuidade dos serviços até a efetiva assunção por nova contratada ou pela Administração, quando assim determinado, respeitados os limites legais.

19.7. A rescisão não prejudicará o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções administrativas cabíveis, nem exonera a CONTRATADA das responsabilidades legais e contratuais decorrentes da execução do contrato até a data da rescisão.

19.8. Na hipótese de rescisão sem culpa da CONTRATADA, esta fará jus às indenizações previstas em lei, quando cabíveis, observados os critérios legais.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

20.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

20.3. A penalidade de advertência será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, quando não houver prejuízo relevante à execução dos serviços.

20.4. A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos, observados os percentuais a serem definidos no Edital e no Contrato:

- a) atraso injustificado na execução dos serviços;
- b) descumprimento de obrigações contratuais;
- c) inexecução parcial do objeto;
- d) inexecução total do contrato.

20.5. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente, quando necessário.

20.6. O impedimento de licitar e contratar será aplicado quando a CONTRATADA praticar infração grave, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

20.7. A declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, especialmente quando caracterizada fraude, dolo ou má-fé na execução contratual.

20.8. A aplicação de penalidades não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

20.9. A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de penalidades mais severas.

20.10. A aplicação das sanções administrativas observará processo administrativo próprio, com instauração formal, notificação da CONTRATADA, prazo para apresentação de defesa e decisão fundamentada da autoridade competente.

20.11. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas oficiais de controle, conforme exigência legal.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor formalmente designado por meio de Portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

21.2. Fica designado como Fiscal do Contrato o Senhor Clóvis Guilherme Silvério Ferreira, Chefe de Departamento, inscrito no CPF nº 318.348.388-27, a quem competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

21.3. A fiscalização exercida pelo servidor designado não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sanitários e demais obrigações legais.

21.4. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, Senhor César Augusto de Oliveira, na qualidade de autoridade competente e solicitante do objeto da presente licitação, competindo-lhe as decisões administrativas relacionadas à execução contratual, inclusive quanto à aplicação de penalidades, prorrogações, alterações e rescisão.

21.5. O fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico de outros setores da Administração sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.

22. DA FONTE PARA PAGAMENTO

22.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta da Fonte 01 – Recursos Próprios, consignadas no orçamento vigente do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

22.2. Caso haja prorrogação contratual ou necessidade de execução em exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes serão atendidas por dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, nos termos da legislação vigente.

23. DA FICHA PARA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

23.1. Para atendimento das despesas decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, fica indicada a seguinte ficha para reserva orçamentária:

Centro de Custo: 416 – Central de Alimentação Municipal

Ficha: 3952 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Ensino Fundamental)

Ficha: 3953 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Educação Infantil)

23.2. As despesas correrão à conta das dotações acima indicadas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.

24. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

24.1. O julgamento das propostas apresentadas na presente licitação será realizado pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observado o atendimento integral às especificações técnicas, às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação vigente.

24.2. Somente serão classificadas as propostas que comprovarem plena compatibilidade com o objeto licitado, inclusive quanto ao atendimento das exigências relativas à prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

25. HABILITAÇÃO JURÍDICA

25.1. Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

25.2. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

25.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

25.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

25.5. Regularidade Fiscal

25.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

25.5.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

25.5.3. Prova de Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado que deve ser emitida através do link <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;

25.5.4. Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;

25.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;

25.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);

25.5.7. Declaração de que possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

25.6. Qualificação Econômico-Financeira

25.6.1. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

25.6.2. O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

25.6.3. As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

25.6.4. As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

25.6.5. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item 25.6.1. e 25.6.2.;

25.6.6. Certidão Negativa de Pedido de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

25.6.7. Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro), e Endividamento geral (IEG) valor menor ou igual a 0,50 (zero cinquenta). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = _____

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = _____

Ativo Total

25.6.8. Também deverá apresentar junto com os documentos de habilitação a comprovação de Capital Social integralizado mínimo corresponde a 10% (dez por cento) do valor total para o(s) item(s) que irá licitar.

25.7. Qualificação Técnica

25.7.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Nutricionistas – CRN;

25.7.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

registrados no órgão competente Conselho Regional de Nutrição –CRN, que comprovem a execução de serviços similares aos do objeto da presente licitação, e que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

a) Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de fornecimento de merenda escolar ou alimentação coletiva em quantitativos mínimos de 50% da demanda mensal estimada, ou seja, de no mínimo 57.020 (cinquenta e sete mil e vinte) refeições/mês.

25.7.3. A licitante deverá, ainda, comprovar que possui um profissional responsável técnico em seu quadro permanente, regularmente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN. A comprovação do responsável técnico poderá ser realizada por meio da apresentação dos documentos: Atestado de Responsabilidade Técnica e/ou Certidão de Cadastro e Serviços, que comprove a regularidade do profissional perante o Conselho.

25.7.4. A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho;

25.7.4.1. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço Objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

26. GARANTIA DA PROPOSTA

26.1. Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida, como condição de participação no certame, a prestação de garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme definido no Edital.

26.2. A garantia da proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, a critério da licitante:

I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – Seguro-garantia;

III – Fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País.

26.3. A garantia deverá possuir validade mínima correspondente ao prazo de validade da proposta, acrescido de eventual período de prorrogação, quando houver, devendo conter cláusula expressa de renúncia aos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil, quando se tratar de fiança bancária.

26.4. A garantia da proposta terá por finalidade assegurar a manutenção da proposta apresentada, respondendo a licitante pela sua veracidade, seriedade e compromisso com a futura contratação, constituindo instrumento de proteção à Administração Pública contra desistência injustificada ou prática de atos que comprometam a regularidade do certame.

26.5. A garantia será executada nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando:

I – A licitante retirar sua proposta durante o prazo de validade;

II – A licitante vencedora deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido;

III – a licitante praticar atos que frustrem os objetivos da licitação ou que caracterizem comportamento inidôneo.

26.6. A garantia da proposta será restituída:

I – Aos licitantes não vencedores, após a homologação do resultado do certame;

II – Ao licitante vencedor, após a assinatura do contrato e apresentação da garantia contratual, quando exigida.

26.7. A devolução da garantia ocorrerá mediante requerimento formal da interessada, observado o prazo legal e os trâmites administrativos internos.

26.8. A não apresentação da garantia da proposta, quando exigida, ou sua apresentação em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, implicará a inabilitação da licitante.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

26.9. A prestação da garantia de proposta não substitui nem afasta eventual exigência de garantia contratual prevista no instrumento convocatório.

27. EMBASAMENTOS LEGAIS

27.1. O presente procedimento licitatório e a futura contratação reger-se-ão pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas aplicáveis à matéria, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, segregação de funções e demais princípios que regem a Administração Pública.

27.2. Em atendimento ao princípio da segregação de funções, previsto no art. 5º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica expressamente vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, especialmente aquelas relacionadas às etapas de planejamento, julgamento, fiscalização e gestão contratual, de modo a assegurar a integridade do processo e a mitigação de conflitos de interesse.

27.3. Nos termos dos arts. 17 e 49 da Lei nº 14.133/2021, o responsável pelo processo de contratação certifica que não realizou, nem pretende realizar, no mesmo exercício financeiro, contratações do mesmo objeto ou de objeto de natureza similar que, somadas, ultrapassem o limite máximo legal para a realização de dispensa de licitação em razão do valor, bem como certifica que não houve fracionamento indevido de despesa com o objetivo de enquadramento em modalidade menos rigorosa.

27.4. A presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, exigindo alocação permanente de profissionais nas unidades escolares durante a vigência contratual.

27.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, competindo-lhe o controle técnico, administrativo e operacional dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

27.6. Em razão da natureza contínua do serviço, admite-se a prorrogação contratual, observadas as disposições dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições de habilitação da contratada.

27.7. Em observância ao disposto no art. 6º, inciso LVIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao art. 2º da Lei nº 10.192/2001 e à Lei nº 12.744/2012, eventual reajuste contratual, nas hipóteses de prorrogação, observará os índices oficiais IGPM (Índice Geral de Preços – Mercado) e IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), adotando-se aquele que se mostrar mais vantajoso à Administração Pública, respeitado o interregno mínimo legal de 12 (doze) meses.

27.8. Aplicam-se, ainda, no que couber, as normas constitucionais, infraconstitucionais, regulamentares e técnicas pertinentes à contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aquelas relativas às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, sanitárias e de responsabilidade técnica profissional.

28. PROVA DE CONCEITO

28.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar terá 3 (três) dias úteis, contados do aviso via chat, para a realização de apresentação do sistema de gerenciamento em forma de Prova de Conceito. Caso o referido software não realize as funções exigidas, a empresa será desclassificada.

28.2 A prova de conceito permitirá a averiguação das características e da qualidade do software ofertado, em conformidade com o Termo de Referência.

28.3 A demonstração será realizada por meio da execução das funcionalidades em tempo real, de forma presencial.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

28.4 Não será permitido realizar ajustes ou modificações na solução tecnológica (software) durante a apresentação.

28.5 Os demais licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito, devendo indicar apenas um profissional representante para acompanhamento. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito em nenhum momento, sendo-lhes permitido apenas fazer constar breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

28.6 A prova de conceito será obrigatoriamente acompanhada, examinada e avaliada pela equipe de avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

28.7 O representante da licitante responsável pela apresentação deverá esclarecer toda e qualquer dúvida, questionamento ou divergência levantada pela equipe de avaliação.

28.8 A prova de conceito terá duração máxima de 03 (três) horas.

28.9 É de inteira responsabilidade da empresa vencedora dos lances o fornecimento de todos os equipamentos e insumos necessários para a apresentação da prova de conceito, inclusive conexão à internet e demais recursos indispensáveis à demonstração do sistema.

28.10 A equipe de avaliação, após a apresentação, emitirá relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada e evidencie o atendimento aos requisitos funcionais exigidos e previstos no roteiro de testes e verificações.

28.11 Caso o relatório técnico indique que o produto está em conformidade com as especificações exigidas, a empresa será declarada vencedora e após será realizada a fase de manifestação de recursos.

28.12 No caso de reprovação da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e os critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

28.13 A aprovação ou reprovação da solução apresentada é de responsabilidade exclusiva da equipe de avaliação.

28.14 Em caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que uma licitante atenda integralmente aos requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

28.15 As funcionalidades a serem conferidas estão elencadas no Anexo X deste Termo de Referência.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e servirá de base para a elaboração do Edital, da minuta contratual e demais documentos que compõem o procedimento licitatório.

29.2 A participação no certame implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.

29.3 Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e nos princípios gerais da Administração Pública.

29.4 Eventuais alterações deste Termo de Referência, antes da publicação do Edital, deverão ser formalmente justificadas e aprovadas pela autoridade competente.

29.5 A contratação decorrente deste Termo de Referência deverá observar integralmente as normas relativas à saúde pública, segurança alimentar, legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e demais regulamentações aplicáveis ao objeto.

29.6 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar a adequada prestação dos serviços de alimentação escolar com dedicação exclusiva de mão de obra, garantindo qualidade, continuidade e eficiência na execução contratual.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

29.7 Este Termo de Referência entra em vigor na data de sua aprovação pela autoridade competente, passando a integrar formalmente o processo licitatório correspondente.

27. CUSTO ESTIMADO GLOBAL: R\$ 2.171.335,08 (dois milhões, cento e setenta e um mil trezentos e trinta e cinco reais e oito centavos).

Obs.: por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.

Obs.: Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 02 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO E PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Os documentos exigidos para habilitação (**ANEXO II e III**) deverão ser enviados **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas situações elencadas nos itens **14.8.1 e 14.8.2** do edital, sob pena de inabilitação.

A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

2 – PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- g) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Comprovante de recolhimento de garantia de proposta de 1% (um por cento) do valor total estimado, ou seja, no valor de R\$ 21.713,35 (vinte e um mil setecentos e treze reais e trinta e cinco centavos), de acordo com o artigo 58 da Lei 14.133/21, nas mesmas modalidades e critérios previstos no § 1º do artigo 96 desta Lei.
- c) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c.1) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (cf. artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);

c.2) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;

c.3) As empresas que utilizam a escrituração contábil através de Livro Fiscal deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento;

c.4) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida no item c e c.1.

d) Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro), e Endividamento geral (IEG) valor menor ou igual a 0,50 (zero cinquenta). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$IEG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

e) Comprovação de que possui Capital Social integralizado mínimo corresponde a 10% (dez por cento) do valor total para o(s) item(s) que irá licitar, ou seja, de no mínimo R\$ 217.133,50 (duzentos e dezessete mil cento e trinta e três reais e cinquenta centavos).

4- DECLARAÇÕES EXIGIDAS

a) Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021. (quando for o caso)

b) Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

c) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

- d)** Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- e)** Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
- f)** Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- g)** A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- h)** A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
- i)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

5) DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a)** Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Nutricionistas – CRN;
- b)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestados de capacidade, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no órgão competente Conselho Regional de Nutrição –CRN, que comprovem a execução de serviços similares aos do objeto da presente licitação, e que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação .
- b.1)** Os atestados deverão comprovar a execução de serviços de fornecimento de merenda escolar ou alimentação coletiva em quantitativos mínimos de 50% da demanda mensal estimada, ou seja, de no mínimo 57.020 (cinquenta e sete mil e vinte) refeições/mês.
- c)** A licitante deverá, ainda, comprovar que possui um profissional responsável técnico em seu quadro permanente, regularmente registrado no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN. A comprovação do responsável técnico poderá ser realizada por meio da apresentação dos documentos: Atestado de Responsabilidade Técnica e/ou Certidão de Cadastro e Serviços, que comprove a regularidade do profissional perante o Conselho.
- d)** A comprovação de vínculo profissional poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho;
- d.1)** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço Objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NO ATO DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

- a)** No ato da assinatura contratual, para atendimento da atualização das Instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a ata de registro/contrato) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

b) A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro/Contrato dentro do prazo estabelecido no presente instrumento, ou da apresentação do documento constante no item anterior, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no item 14, deste Edital, podendo a CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovação da sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração da Ata de Registro/Contrato.

Disposições Gerais

A verificação pela(o) Pregoeira(o) em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Na análise dos documentos de habilitação, a(o) Pregoeira(o) e Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com padrão ICP-Brasil.

Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações/assinaturas quanto as declarações exigidas, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos.

Disposições finais

1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

2 - As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Conforme art. 43 da L.C. nº 123/06)

2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ – SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- a)** Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 (quando for o caso).
- b)** Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação, e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- c)** Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- d)** Declaramos que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- e)** Declaramos que a empresa não está impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, conforme Inciso III do art. 14 da Lei 14.133/21.
- f)** Declaramos não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar n/ 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- g)** A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.
- h)** A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao Inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/21 no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.
- i)** Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;

(Local e Data) - (Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA

Obs: Este modelo poderá ser utilizado pelo vencedor da fase de lances, para efeito da fase de julgamento da proposta

À Prefeitura da Estância Turística de Avaré

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026 – Comissão de Licitação – Carta Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Global
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de fornecimento de alimentação escolar, conforme o Anexo 01 – Termo de Referência.		

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE (responsável pela assinatura do contrato) E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO COMERCIAL:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

TELEFONE:

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

AGENCIA e Nº DA CONTA BANCARIA:

2.CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.

As empresas deverão especificar em sua proposta vencedora a quantidade e valores, a sua falta acarretará a desclassificação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

Será rejeitada a proposta que contenha mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

O Prazo de Execução/Entrega: conforme edital.

2.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DO PROPONENTE

(Obs: Rubricada em todas as folhas e assinada pelo Representante Legal da Empresa)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 05 – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2026 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ – SP
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 06 –TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: _____

(assinaturas)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 07 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/26

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA**

_____.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e seis, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, representada pelo Secretário Municipal de Educação da Estância Turística de Avaré, **CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 30.649.463-2 SSP/SP e do CPF/MF nº 260.880.138-26, residente e domiciliado na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o número ____/____-__, com sede à _____, ____ - ____ - CEP _____ - ____/____, representada pelo Senhor _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº ____/____ e inscrito no CPF/MF sob nº ____-__, residente e domiciliado na cidade de _____ – de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sob disciplina nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.137 de 14 de janeiro de 2025 e Decreto Municipal 7.632 de 11 de janeiro de 2024, e na presença das testemunhas abaixo, ajustaram e contrataram o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 060/2026 – Processo nº 098/2026**, de 08 de junho de 2.026, fica a empresa _____, responsável pelo fornecimento de serviços contínuos de alimentação escolar, conforme abaixo:

Termo de Referência nº 01203/26

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares, com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza necessários à higienização das áreas sob responsabilidade da contratada, bem como a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos (hardware) necessários à sua operacionalização, destinado ao controle de frequência, produção, consumo, estoque e demais rotinas operacionais vinculadas à execução contratual, para atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. QUANTO À MÃO DE OBRA

4.1. QUANTO À RESPONSABILIDADE COM PESSOAL

4.1.1. A contratada deverá manter equipe operacional composta por 01 (um) nutricionista responsável técnico e 15 (quinze) cozinheiras escolares, em regime de dedicação exclusiva, assegurando o cumprimento integral da carga horária semanal de 40 (quarenta) a 44 (quarenta e quatro) horas, conforme legislação trabalhista vigente, Convenção Coletiva da categoria e demais normas aplicáveis, responsabilizando-se pela integral observância das obrigações decorrentes da relação de emprego.

4.1.2. A contratada deverá garantir a disponibilização contínua da equipe durante todos os dias letivos definidos no calendário oficial da rede municipal de ensino, bem como em períodos de funcionamento excepcional das unidades escolares, assegurando a plena execução dos serviços, sem



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

qualquer ônus adicional à Contratante.

4.1.3. No prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar, **para o fiscal do contrato** relação nominal completa dos profissionais designados para a execução dos serviços, contendo, no mínimo, nome completo, função, unidade escolar de lotação e carga horária semanal.

4.1.4. Em relação ao nutricionista responsável técnico, deverá ser apresentada **para o fiscal do contrato** comprovação de registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, com indicação do número de inscrição e regularidade perante o respectivo conselho de classe.

4.1.5. A contratada deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relação atualizada dos profissionais alocados por unidade escolar, informando eventuais substituições, desligamentos ou alterações de lotação.

4.1.6. A contratada deverá comprovar o cumprimento integral das obrigações relativas à saúde e segurança do trabalho, incluindo a realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, nos termos do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e das Normas Regulamentadoras vigentes, mantendo a documentação arquivada e disponibilizando-a à fiscalização sempre que solicitado.

4.1.7. Os profissionais deverão apresentar conduta compatível com o ambiente escolar, observando princípios de urbanidade, ética e respeito, cabendo à contratada promover substituição imediata daqueles que apresentarem comportamento inadequado, desempenho insatisfatório ou descumprimento das normas internas, mediante solicitação formal e fundamentada da fiscalização contratual.

4.1.8. A contratada deverá manter profissionais devidamente capacitados para cobertura de ausências, afastamentos ou licenças, sendo vedado o remanejamento que implique desfalque permanente das equipes mínimas estabelecidas para cada unidade escolar.

4.1.9. Em caso de rescisão contratual de empregado ou sua substituição, a contratada deverá apresentar à fiscalização a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas pertinentes, nos termos da legislação vigente.

4.1.10. O nutricionista responsável técnico deverá exercer prioritariamente as atribuições técnicas inerentes à sua formação profissional, não podendo ser designado para atividades administrativas estranhas às responsabilidades técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.1.11. O período de férias das cozinheiras deverá, sempre que possível, coincidir com as férias escolares, observada a necessidade de funcionamento das unidades que eventualmente permaneçam em atividade, devendo a contratada assegurar a substituição adequada quando necessário.

4.1.12. A contratada deverá garantir o atendimento regular nas unidades escolares que mantenham funcionamento durante períodos de férias ou recesso escolar, mediante equipe suficiente e capacitada.

4.1.13. Os profissionais da contratada deverão observar as orientações emanadas pela fiscalização contratual quanto à execução dos serviços, sem que isso configure subordinação direta à Administração ou vínculo empregatício.

4.1.14. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços em situações excepcionais, tais como paralisações de transporte público ou eventos que possam comprometer a presença dos profissionais, não sendo admitida interrupção injustificada da execução contratual.

4.2. QUANTO AO DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

4.2.1. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, equipe de profissionais devidamente capacitada, em quantitativo suficiente para assegurar a plena e contínua execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas as condições estabelecidas neste



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

instrumento.

4.2.2. Para fins de execução contratual, a equipe mínima deverá ser composta por:

- a) 01 (um) nutricionista responsável técnico (RT), regularmente inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN, que responderá técnica, ética e profissionalmente pelas atividades de nutrição e alimentação desenvolvidas no âmbito do contrato;
- b) 15 (quinze) cozinheiras escolares, destinadas à execução das atividades de preparo, porcionamento e distribuição da alimentação escolar nas unidades atendidas, conforme quantitativo e distribuição definidos pela Administração.

4.2.3. O nutricionista responsável técnico poderá, a critério da contratada, exercer também funções de coordenação técnica, desde que mantidas as atribuições e responsabilidades inerentes à função de responsável técnico.

4.2.4. O quantitativo de cozinheiras escolares foi definido com base na demanda atual das unidades escolares municipais, considerando o número de alunos atendidos, a estrutura física das cozinhas e a complexidade dos cardápios executados.

4.2.5. O quantitativo de profissionais poderá ser ajustado, para mais ou para menos, mediante solicitação formal da Administração e autorização expressa da Contratante, observadas as regras contratuais, a legislação vigente e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.2.6. Na hipótese de criação, inauguração ou ampliação de unidades escolares, bem como de alteração significativa da demanda de atendimento, o dimensionamento de pessoal será reavaliado pela Administração, com base em critérios técnicos, especialmente o quantitativo de alunos, a estrutura da cozinha e o regime de atendimento, podendo ensejar ajuste contratual, na forma da legislação vigente.

4.2.7. É vedada a redução do quantitativo mínimo de profissionais alocados por unidade escolar sem prévia autorização da Contratante, não sendo admitido desfalque que comprometa a execução adequada dos serviços.

4.3. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

4.3.1 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua a nomeação de um responsável técnico pelo contrato.

4.3.2 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua a entrega periódica de relatórios de presença e atividades.

4.3.3 A empresa deverá apresentar plano de acompanhamento da execução contratual, que inclua comunicação ágil com a equipe gestora da escola e da Secretaria de Educação de Araraquara.

4.3.4 O software deverá permitir acesso via browser e aplicativo nativo IOS e Android.

4.3.5 O software deverá permitir controle de níveis de acesso, possibilitando login no sistema como operador, com perfis de nutricionista supervisor e auxiliares.

4.3.6 A plataforma deverá ser composta por duas soluções, sendo uma versão com painel administrativo web e uma aplicação mobile (Android e IOS) utilizada pelas equipes de operação.

4.3.7 Os dados deverão ser armazenados em nuvem.

4.3.8 Os aplicativos mobile deverão possibilitar o trabalho com dados off-line, com posterior sincronização quando houver conexão com a internet.

4.3.9 A plataforma web deverá permitir a criação de perfis de Administrador do sistema e de usuário atendido.

4.3.10 A plataforma deverá possuir chat de ajuda para atividades do dia a dia por meio de inteligência artificial.

4.3.11 A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de merenda.

4.3.12 A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.

4.3.13 A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais, possibilitando que o usuário



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

preste serviço apenas nos locais previamente designados pela nutricionista responsável, bem como a conferência da geolocalização dos serviços realizados.

4.3.14 A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.

4.3.15 A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para equipes ou para funcionários individualmente.

4.3.16 A plataforma web deverá permitir a criação de checklist, por parte da nutricionista responsável, contendo as atividades a serem realizadas em determinada data por funcionário ou equipe.

4.3.17 A plataforma web deverá apresentar relatórios dos atendimentos, com possibilidade de filtragem por data, localidade ou equipe/funcionário.

4.3.18 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário Nutricionista, deverá exibir relatório dos serviços executados agrupados por dia, permitindo a realização de avaliação ou comentário.

4.3.19 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário atendido, deverá exibir relatório dos serviços executados agrupados por dia, permitindo a avaliação do serviço prestado, com atribuição de nota e comentário.

4.3.20 A plataforma web, quando acessada pelo perfil de usuário atendido, deverá possuir sistema de Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC.

4.3.21 O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, possibilitando o registro por meio de geolocalização, leitura de QR Code local e biometria facial.

4.3.22 O aplicativo mobile deverá apresentar agenda mensal de atendimento, contendo endereço, contato e geolocalização do local ou escola a ser atendida.

4.3.23 O aplicativo mobile deverá apresentar checklist das atividades a serem desempenhadas, com controle de data e hora de início e término, registro de observações quando necessário e inclusão de fotos de antes e depois da execução das atividades.

4.3.24 O aplicativo mobile deverá permitir o registro de ocorrências não previstas, para fins de documentação do atendimento.

4.3.25 Deverá ser possibilitado o envio de relatórios de prestação de serviço em período pré-estipulado, contemplando ausências, atrasos, avaliações, tarefas demandadas e concluídas.

4.3.26 O aplicativo web deverá possuir controle de conclusão do atendimento mediante escaneamento de QR Code do usuário atendido, habilitando a visualização do relatório do atendimento e da avaliação do serviço prestado.

4.3.27 A plataforma deverá possuir central de treinamento para preparação dos funcionários.

4.3.28 A plataforma deverá possuir central de artigos educacionais, voltada à formação e instrução contínua.

4.3. QUANTO AO TREINAMENTO DE PESSOAL

4.3.1. A contratada será responsável pela orientação e capacitação inicial do nutricionista responsável técnico e das cozinheiras escolares designadas para a execução dos serviços, devendo tal capacitação ocorrer imediatamente após a contratação e antes do início das atividades nas unidades escolares.

4.3.2. A contratada deverá promover treinamentos periódicos, com frequência mínima semestral, podendo ser antecipados sempre que necessário, por iniciativa da própria contratada ou por solicitação da Contratante, abordando temas pertinentes à execução dos serviços de alimentação escolar.

4.3.3. Os treinamentos destinados às cozinheiras escolares deverão contemplar, no mínimo, os seguintes conteúdos:

a) higiene pessoal, dos alimentos, do ambiente, dos equipamentos e dos utensílios, em conformidade com a legislação sanitária vigente e com o Manual de Boas Práticas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

- b) procedimentos de recebimento, armazenamento, controle de estoque, manipulação, preparo e distribuição de alimentos, observadas as normas legais aplicáveis;
- c) prevenção de acidentes de trabalho, incluindo cuidados no manuseio de materiais cortantes e noções básicas sobre utilização de equipamentos de combate a incêndio;
- d) procedimentos higiênico-sanitários específicos relacionados às atividades desenvolvidas;
- e) outros temas técnicos pertinentes à melhoria contínua da execução dos serviços.

4.3.4. O conteúdo programático dos treinamentos deverá ser previamente encaminhado à equipe técnica da área responsável pela alimentação escolar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para ciência, análise e eventuais considerações.

4.3.5. Todas as cozinheiras escolares deverão receber capacitação teórica sobre os procedimentos operacionais da alimentação escolar, incluindo o Manual de Boas Práticas, antes de assumirem suas atividades nas unidades escolares, devendo, após a etapa teórica, realizar treinamento prático supervisionado por nutricionista da contratada.

4.3.6. Sempre que as análises microbiológicas realizadas no âmbito do contrato indicarem não conformidades ou necessidade de aprimoramento dos procedimentos adotados, a contratada deverá promover treinamento corretivo específico, independentemente da aplicação de outras medidas administrativas.

4.3.7. A contratada deverá manter registro formal dos treinamentos realizados, contendo conteúdo ministrado, carga horária, data, local e lista de presença dos participantes, devendo encaminhar cópia à Contratante sempre que solicitado.

4.3.8. O descumprimento das obrigações relativas à capacitação e treinamento de pessoal poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.4. QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS NUTRICIONISTAS

4.4.1. O nutricionista responsável técnico da contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas às unidades escolares atendidas, com frequência mínima semanal ou conforme cronograma técnico compatível com a demanda das unidades, com a finalidade de supervisionar as atividades desenvolvidas pelas cozinheiras escolares.

4.4.2. Durante as visitas técnicas, o nutricionista deverá orientar quanto aos procedimentos operacionais relacionados ao recebimento, armazenamento, controle de estoque, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e demais rotinas previstas no Manual de Boas Práticas.

4.4.3. Caberá ao nutricionista acompanhar a execução das atividades de manipulação de alimentos, zelando pelo cumprimento das normas sanitárias vigentes e pela adequada observância das orientações técnicas relacionadas à alimentação escolar.

4.4.4. As visitas técnicas deverão ser registradas em relatório próprio, físico ou digital, contendo data, unidade escolar visitada, principais observações, orientações fornecidas e eventuais recomendações, devendo permanecer arquivadas para fins de fiscalização contratual.

4.4.5. O nutricionista deverá elaborar e aplicar checklist operacional periódico, adotando providências imediatas para correção de eventuais não conformidades identificadas.

4.4.6. Sempre que detectadas irregularidades relevantes relacionadas à manipulação ou distribuição de alimentos, o nutricionista deverá registrar ocorrência formal e comunicar à fiscalização contratual, indicando as medidas corretivas adotadas.

4.4.7. Compete ao nutricionista realizar avaliação sensorial das preparações servidas, verificando aspectos como aparência, cor, odor, sabor, consistência/textura, temperatura e porcionamento, registrando as informações nos relatórios técnicos.

4.4.8. O nutricionista poderá realizar treinamentos in loco sempre que constatada necessidade de aprimoramento técnico das equipes, mantendo registro formal das capacitações realizadas.

4.4.9. Caberá ao nutricionista orientar as cozinheiras escolares quanto ao preparo das refeições



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

conforme cardápio estabelecido pela Administração, observando as quantidades per capita definidas e os critérios de porcionamento.

4.4.10. O nutricionista deverá prestar informações técnicas à Administração sempre que solicitado, especialmente quanto à execução dos serviços, cumprimento de procedimentos sanitários e eventuais ocorrências relevantes.

4.4.11. Sempre que necessário, o nutricionista deverá comunicar à Administração situações que possam comprometer a qualidade ou a segurança alimentar, propondo medidas corretivas.

4.4.12. O exercício das atribuições do nutricionista não configura vínculo funcional com a Administração Pública, sendo vedada sua designação para atividades administrativas estranhas às responsabilidades técnicas previstas neste Termo de Referência.

4.5. QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DAS COZINHEIRAS ESCOLARES

4.5.1. As cozinheiras escolares deverão executar, sob supervisão técnica do nutricionista da contratada, os serviços inerentes ao preparo, porcionamento e distribuição das refeições, observando rigorosamente as normas de higiene e manipulação de alimentos previstas na legislação sanitária vigente, especialmente a RDC nº 216/2004, Portaria CVS nº 05/2013, o Manual de Boas Práticas e as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

4.5.2. As cozinheiras escolares deverão adequar a quantidade de alimentos a serem preparados por período, conforme a demanda efetiva de alunos atendidos e de acordo com o contrato, sob orientação do nutricionista da contratada.

4.5.3. No recebimento dos gêneros alimentícios e insumos, as cozinheiras escolares deverão:

- a) conferir qualidade, quantidade e condições dos produtos recebidos;
- b) aferir a temperatura dos alimentos refrigerados e congelados;
- c) registrar as informações em formulário próprio, conforme Manual de Boas Práticas;
- d) armazenar os produtos de acordo com os procedimentos estabelecidos.

4.5.4. As cozinheiras escolares deverão verificar se as marcas recebidas estão de acordo com a lista de marcas previamente aprovadas e fornecida pela Contratante, comunicando imediatamente ao nutricionista da contratada qualquer divergência.

4.5.5. Deverão registrar, no documento fiscal ou romaneio do fornecedor, eventuais faltas, devoluções ou inconformidades dos itens entregues, comunicando o fato ao nutricionista responsável.

4.5.6. As cozinheiras escolares deverão registrar diariamente o cumprimento do cardápio, o número de alunos atendidos e a utilização dos gêneros alimentícios, zelando pela prevenção de desperdícios e pela regularidade do atendimento.

4.5.7. Deverão zelar pela higiene, conservação e organização das áreas de armazenamento e preparo das refeições, bem como dos equipamentos, utensílios e materiais utilizados, em conformidade com o Manual de Boas Práticas.

4.5.8. Caberá às cozinheiras escolares realizar a coleta e o descarte adequado dos resíduos alimentares, quantas vezes forem necessárias, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

4.5.9. As cozinheiras escolares deverão realizar e registrar os procedimentos de higienização dos ambientes, equipamentos e utensílios, mantendo os registros na unidade escolar e encaminhando-os à Contratante conforme periodicidade estabelecida.

4.5.10. É vedada a retirada de sobras de alimentos da unidade escolar por quaisquer pessoas, devendo os alimentos prontos não consumidos ser inutilizados e descartados conforme as normas sanitárias.

4.5.11. A distribuição e o porcionamento das refeições deverão ocorrer nos horários estabelecidos, respeitando as quantidades e temperaturas exigidas, sendo permitida a repetição das refeições conforme diretrizes do PNAE.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

4.5.12. Durante a distribuição das refeições, as cozinheiras escolares deverão acompanhar todo o processo, promover a reposição adequada dos alimentos e utensílios, mantendo as condições de higiene e segurança alimentar, não sendo permitida a exposição inadequada dos alimentos.

4.5.13. As cozinheiras escolares não estão autorizadas a executar atividades estranhas ao objeto do contrato ou fora do ambiente escolar.

4.5.14. É vedada a permanência de visitantes na área da cozinha sem o uso dos equipamentos de proteção exigidos, especialmente touca para proteção dos cabelos.

4.5.15. As cozinheiras escolares deverão cumprir rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos pela contratada, não podendo ausentar-se do local de trabalho sem autorização da empresa responsável.

4.5.16. As cozinheiras escolares deverão registrar diariamente as temperaturas dos equipamentos e das refeições preparadas, conforme procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas.

4.5.17. Deverão realizar a contagem de estoque na periodicidade estabelecida, encaminhando as informações à Contratante ou inserindo-as no sistema informatizado de gestão, quando aplicável.

4.5.18. No desempenho de suas funções, as cozinheiras escolares deverão observar, obrigatoriamente, os seguintes critérios de conduta e apresentação pessoal:

a) utilizar uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação, restrito ao ambiente de trabalho;

b) utilizar calçados fechados e adequados, conforme EPI exigido;

c) manter unhas curtas, limpas e sem esmalte;

d) não utilizar adornos pessoais;

e) higienizar as mãos sempre que necessário, conforme Manual de Boas Práticas;

f) manter os cabelos protegidos e não penteá-los na área de preparo;

g) é proibido fumar, comercializar produtos ou consumir alimentos fora das normas no ambiente de trabalho;

h) cumprir integralmente o Manual de Boas Práticas;

i) manter postura profissional, respeitosa e colaborativa com a equipe escolar;

j) tratar os alunos com urbanidade, cuidado e respeito.

4.5.19. Fica autorizada a preparação de café ou chá para a equipe escolar, desde que tal atividade não interfira no preparo e na distribuição da alimentação escolar.

4.6. QUANTO AO UNIFORME E AOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs

4.6.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, especialmente a Norma Regulamentadora nº 06 (NR-6), e demais normas aplicáveis.

4.6.2. Os uniformes e EPIs deverão ser fornecidos em quantitativo compatível com o número de profissionais alocados em cada unidade escolar, sendo obrigatória sua reposição imediata em caso de desgaste, dano ou inadequação.

4.6.3. A contratada deverá manter registros formais de entrega dos uniformes e EPIs, contendo identificação do empregado, data e descrição dos itens fornecidos, devendo apresentar a documentação à fiscalização sempre que solicitado.

4.6.4. É vedada a lavagem de uniformes nas dependências das unidades escolares, cabendo à contratada a responsabilidade por sua higienização adequada.

4.6.5. O nutricionista responsável técnico deverá apresentar-se devidamente uniformizado durante as visitas técnicas, utilizando jaleco e touca quando estiver nas áreas de manipulação de alimentos.

4.6.6. Todos os uniformes e EPIs fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeito estado de conservação e adequados às condições climáticas (verão e inverno), incluindo modelos apropriados para funcionárias gestantes.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

5. QUANTO AO MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

5.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos, bem como os respectivos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, em conformidade com a legislação sanitária vigente, especialmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, a Portaria CVS nº 05, de 09 de abril de 2013, e demais normas aplicáveis, adequando-os à realidade do serviço de alimentação escolar da Contratante.

5.2. O Manual de Boas Práticas deverá contemplar, de forma clara e objetiva, todas as etapas do processo de manipulação de alimentos, desde o recebimento dos gêneros até a distribuição das refeições, incluindo responsabilidades, rotinas operacionais e medidas de controle sanitário.

5.3. A contratada deverá apresentar à Contratante versão preliminar do Manual de Boas Práticas no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do início da vigência contratual, para análise, ajustes e aprovação.

5.4. Após aprovação formal pela Contratante, a contratada deverá providenciar a distribuição de cópias impressas ou digitais do Manual de Boas Práticas às unidades escolares, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, garantindo seu acesso aos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

5.5. O Manual de Boas Práticas deverá ser revisado e atualizado sempre que houver alteração na legislação sanitária vigente, mudança nos procedimentos operacionais ou quando solicitado pela Contratante, devendo as atualizações ser formalmente registradas.

5.6. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizadas, em cada unidade escolar, as planilhas e registros de controle dos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs previstos no Manual de Boas Práticas.

5.7. O Manual de Boas Práticas e os POPs deverão permanecer acessíveis aos manipuladores de alimentos e disponíveis à fiscalização da Contratante e dos órgãos de controle sempre que solicitado.

5.8. Os POPs deverão conter instruções sequenciais detalhadas das operações realizadas, com indicação da frequência de execução, dos métodos adotados e da função ou cargo dos responsáveis por cada atividade.

5.9. A contratada deverá implementar e manter atualizados, no mínimo, os seguintes Procedimentos Operacionais Padronizados:

- a) higienização das instalações, equipamentos, utensílios e móveis, contendo descrição dos procedimentos de limpeza e desinfecção, método de higienização, princípio ativo utilizado, concentração, tempo de contato e registro das atividades realizadas;
- b) higiene e saúde dos manipuladores de alimentos, incluindo exames médicos exigidos, periodicidade e medidas adotadas em casos de não conformidade;
- c) capacitação e treinamento dos funcionários em boas práticas de manipulação;
- d) controle de qualidade no recebimento de gêneros alimentícios e insumos.

5.10. O descumprimento das disposições relativas à elaboração, implementação ou atualização do Manual de Boas Práticas e dos POPs poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

6. QUANTO AOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

6.1. Compete exclusivamente à Contratante a contratação, aquisição e fornecimento de todos os gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, incluindo gêneros estocáveis, perecíveis, hortifrutigranjeiros, especiais e demais insumos alimentares necessários à execução dos cardápios.

6.2. Todos os gêneros alimentícios entregues nas unidades escolares deverão ser conferidos, no ato do recebimento, quanto à qualidade, quantidade, prazo de validade, condições de armazenamento, integridade das embalagens e temperatura adequada, pelas cozinheiras escolares, sob orientação técnica do nutricionista da contratada.

6.3. Durante o recebimento, as cozinheiras escolares poderão recusar o recebimento dos gêneros



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

alimentícios sempre que constatadas irregularidades relativas à qualidade, quantidade, validade, integridade das embalagens, temperatura ou quaisquer outros aspectos que comprometam a segurança alimentar, devendo comunicar imediatamente o fato à direção da unidade escolar e ao nutricionista da contratada, que informará a área técnica responsável da Contratante.

6.4. Na hipótese de identificação de não conformidades, o documento fiscal ou romaneio de entrega não deverá ser assinado até a regularização da entrega. Os documentos somente deverão ser assinados após o recebimento integral e adequado dos gêneros alimentícios necessários ao cumprimento do cardápio estabelecido.

6.5. Em caso de faltas, devoluções ou recusas de produtos, tal ocorrência deverá ser registrada em todas as vias do romaneio, devendo permanecer uma via arquivada na unidade escolar para fins de controle e fiscalização.

6.6. As unidades escolares deverão receber apenas os gêneros alimentícios que estejam em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e lista de produtos previamente aprovados pela Contratante.

6.7. Deverão ser recusados, no ato do recebimento, os gêneros alimentícios que apresentarem, entre outras, as seguintes irregularidades:

- a) prazo de validade vencido;
- b) embalagens rasgadas, violadas, amassadas, enferrujadas, estufadas, perfuradas ou inadequadas, que comprometam a integridade do produto;
- c) presença de pragas, larvas, insetos ou sinais de contaminação;
- d) alterações nas características físicas, químicas ou organolépticas do produto;
- e) produtos congelados em processo de descongelamento ou armazenados em temperatura inadequada;
- f) vestígios de contaminação física, química ou biológica;
- g) rotulagem em desacordo com a legislação vigente, especialmente quanto à identificação do produto, marca, fabricante, data de fabricação, validade, número do lote, informação nutricional e peso líquido;
- h) produtos que não constem na lista de itens aprovados ou que estejam fora das especificações definidas pela Contratante.

6.8. A contratada deverá manter, em cada unidade escolar, relação atualizada dos gêneros alimentícios aprovados para fornecimento, disponibilizando-a às cozinheiras escolares e à fiscalização sempre que solicitado.

7. QUANTO AO CONTROLE DE QUALIDADE DOS ALIMENTOS

7.1. A contratada deverá assegurar a coleta e o armazenamento de amostras testemunhas das preparações alimentares servidas nas unidades escolares, inclusive de alimentos industrializados, observando os procedimentos e critérios estabelecidos na legislação sanitária vigente.

7.2. As amostras das preparações alimentares deverão ser coletadas em recipiente ou embalagem apropriada, esterilizada e devidamente identificada, contendo, no mínimo, a data, o horário, a unidade escolar e o tipo de preparação.

7.3. As amostras deverão ser mantidas sob refrigeração adequada pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, em quantidade mínima de 100 g (cem gramas), conforme disposto na Portaria CVS nº 05/2013 e suas atualizações.

7.4. A água utilizada no preparo dos alimentos deverá atender aos padrões de potabilidade estabelecidos pela legislação vigente, sendo responsabilidade da Contratante garantir a qualidade da água fornecida às unidades escolares.

7.5. Em caso de suspeita ou confirmação de Doença Transmitida por Alimentos (DTA) ou intoxicação alimentar, as amostras testemunhas das preparações servidas e, quando aplicável, da água utilizada, poderão ser encaminhadas para análise laboratorial, mediante solicitação da Contratante, com



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

acompanhamento de profissional designado.

7.6. As análises laboratoriais de alimentos, água, equipamentos ou manipuladores poderão ser realizadas a critério da Contratante, por laboratório devidamente credenciado, sempre que necessário para apuração de não conformidades ou por exigência de órgãos de controle.

7.7. Os custos decorrentes de análises laboratoriais serão de responsabilidade da Contratante, salvo quando comprovada, por laudo técnico, falha na execução dos serviços atribuível à contratada, hipótese em que esta responderá pelos custos e pelas sanções cabíveis.

7.8. Na hipótese de resultados insatisfatórios nas análises microbiológicas ou físico-químicas, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas corretivas determinadas pela Contratante, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.

7.9. Os alimentos considerados impróprios para o consumo, vencidos ou avariados deverão ser segregados, inutilizados e descartados de forma ambientalmente adequada, mediante autorização da Contratante e conforme normas sanitárias e ambientais vigentes.

7.10. Caso a indisponibilidade de gêneros alimentícios, em razão de descarte ou reprovação sanitária, comprometa o cumprimento do cardápio previsto, a contratada deverá comunicar imediatamente a área técnica da Contratante e solicitar autorização formal para eventual substituição ou adequação temporária do cardápio.

7.11. O descumprimento das disposições relativas ao controle de qualidade dos alimentos sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação vigente, no edital e no contrato.

8. QUANTO AOS DEMAIS INSUMOS (GÁS DE COZINHA, MATERIAIS DE LIMPEZA E CORRELATOS)

8.1. DO GÁS DE COZINHA

8.1.1. Compete exclusivamente à Contratante o fornecimento do gás de cozinha (GLP) necessário ao preparo das refeições nas unidades escolares, incluindo o abastecimento regular dos cilindros.

8.1.2. A Contratante deverá assegurar a disponibilidade contínua de gás de cozinha em todas as unidades escolares atendidas, de modo a não comprometer a execução dos serviços de alimentação escolar.

8.1.3. A responsabilidade da contratada limita-se à correta utilização dos equipamentos de cocção durante a execução dos serviços, observadas as normas de segurança aplicáveis.

8.2. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA E SANITIZAÇÃO

8.2.1. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, materiais de limpeza, higienização e sanitização de qualidade comprovada, adequados à limpeza ambiental, pessoal e de utensílios, devidamente regularizados junto à ANVISA, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com o Manual de Boas Práticas.

8.2.2. Os materiais de limpeza deverão ser compatíveis com o ambiente de manipulação de alimentos e utilizados conforme orientações técnicas e recomendações dos fabricantes.

8.2.3. A contratada deverá fornecer caixas plásticas com tampa ou recipientes apropriados para o armazenamento de materiais de limpeza, produtos saneantes e descartáveis nas unidades escolares que não possuírem local específico para tal finalidade.

8.2.4. Caberá à contratada fornecer os materiais descartáveis necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações constantes em anexo próprio deste Termo de Referência.

8.2.5 A apresentação dos laudos técnicos referentes aos materiais de higiene e limpeza tem como finalidade comprovar que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência, garantindo a segurança, a eficácia e a qualidade necessárias à execução dos serviços. Os laudos deverão ser emitidos por laboratórios acreditados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme exigido pela RDC nº 35/2010 e demais regulamentos técnicos aplicáveis, assegurando que os saneantes e materiais de higienização possuam eficácia comprovada,



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

especialmente quanto à ação bactericida, virucida e sanitizante, em consonância com a RDC nº 216/2004 e a RDC nº 275/2002, que tratam das Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

8.2.6 Os laudos técnicos apresentados pela contratada serão analisados pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação, para fins de verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Edital e neste Termo de Referência. Tal exigência fundamenta-se no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública a observância da segurança, da qualidade e da durabilidade dos bens e serviços contratados, bem como nos princípios da eficiência e da proteção ao interesse público, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

8.2.7 A contratada deverá apresentar, juntamente com os laudos técnicos, a Relação de Produtos ofertados, contendo as respectivas marcas comerciais, sob pena de rescisão contratual.

8.2.8 As marcas constantes dos laudos técnicos deverão ser idênticas às informadas na Relação de Produtos. Caso haja omissão, divergência ou inconsistência que inviabilize a correta associação entre o produto ofertado e o respectivo laudo técnico apresentado, o documento não será aceito, em observância ao art. 37, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que exige a adequada demonstração da conformidade técnica do objeto.

8.2.9 No caso de reprovação dos laudos técnicos apresentados, a Administração rescindir o contrato e convocará a próxima colocada, respeitando rigorosamente a ordem de classificação, até que sejam atendidos os requisitos técnicos estabelecidos no edital, em conformidade com o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.10 Será verificado se a descrição técnica dos produtos constantes nos laudos atende, de forma integral, às exigências do objeto contratual, especialmente no que se refere às normas sanitárias vigentes, incluindo a RDC nº 216/2004, a RDC nº 275/2002 e a RDC nº 35/2010 da ANVISA, bem como às normas da ABNT e do INMETRO, que conferem segurança jurídica e técnica à contratação.

8.2.11 Quando necessário para fins de diligência e melhor avaliação técnica, a contratada deverá apresentar amostras dos produtos juntamente com os respectivos laudos técnicos, a fim de possibilitar a adequada aferição da conformidade. Caso se faça necessário, a Administração poderá determinar a realização de testes laboratoriais ou práticos sobre as amostras apresentadas, visando confirmar a adequação técnica dos produtos ofertados.

8.2.12 Quando solicitadas, as amostras deverão ser apresentadas juntamente com os laudos técnicos, observando-se rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega da documentação técnica, sob pena de desconsideração dos documentos e aplicação das sanções cabíveis.

8.2.13 A exigência de apresentação de laudos técnicos pela contratada encontra amparo em fundamentos legais e técnicos, configurando medida indispensável para garantir a qualidade, a conformidade e a segurança dos materiais contratados, especialmente no âmbito da alimentação escolar, que envolve diretamente a saúde de crianças e adolescentes.

8.2.14 Os laudos técnicos permitem à Administração verificar a aderência dos produtos ofertados às normas sanitárias, de saúde pública e de segurança alimentar expedidas pela ANVISA, ABNT, INMETRO e demais regulamentos aplicáveis, assegurando que apenas insumos devidamente testados e certificados sejam utilizados na execução contratual.

8.2.15 A apresentação dos laudos técnicos assegura que os produtos utilizados nos serviços de preparo e higienização da alimentação escolar sejam eficazes na eliminação de microrganismos nocivos, tais como bactérias, vírus e fungos, garantindo a efetividade sanitária dos ambientes escolares, considerados locais de grande circulação de crianças, adolescentes e servidores públicos.

8.2.16 A exigência previne riscos de contaminações químicas, bacteriológicas e virais, alinhando-se ao dever constitucional de proteção à saúde pública, e confere segurança jurídica e técnica ao processo licitatório, evitando o uso de produtos adulterados, ineficazes ou em desacordo com as normas oficiais vigentes.

8.2.17 Reforça, ainda, o princípio da eficiência administrativa e do interesse público, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados em



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

materiais devidamente qualificados.

8.2.18 Dessa forma, a exigência de apresentação de laudos técnicos não se trata de mera formalidade, mas de critério essencial para a contratação, garantindo a segurança alimentar dos alunos, a qualidade do serviço prestado e a conformidade legal e sanitária da execução contratual.

8.2.19 A contratada deverá apresentar os referidos laudos técnicos e relação de produtos no prazo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da assinatura contratual.

8.2.20 O prazo estabelecido garante razoabilidade, confere às licitantes condições adequadas para reunir a documentação técnica necessária e, simultaneamente, preserva a celeridade processual e o interesse público na contratação.

8.2.21 São fundamentos legais e normativos desta exigência a Lei nº 14.133/2021, especialmente o art. 5º, inciso IV, e o art. 37, inciso II; a Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde), art. 2º; a Constituição Federal, art. 196; as Resoluções da ANVISA RDC nº 216/2004, RDC nº 275/2002 e RDC nº 35/2010; bem como as Normas Técnicas da ABNT e do INMETRO.

8.3. DOS FILTROS E DA QUALIDADE DA ÁGUA NO PREPARO DAS REFEIÇÕES

8.3.1. A contratada deverá providenciar a instalação de filtros de água e realizar a substituição periódica dos elementos filtrantes, conforme instruções do fabricante, em, no mínimo, uma torneira de cada cozinha e lactário, quando existentes.

8.3.2. A substituição dos elementos filtrantes deverá ocorrer em periodicidade compatível com a capacidade do filtro, mantendo registro das trocas realizadas para fins de fiscalização.

8.3.3. O fornecimento de filtros e a manutenção preventiva prevista neste item não exime a Contratante da responsabilidade pela qualidade da água fornecida às unidades escolares.

9. QUANTO AOS CONTROLES HIGIÊNICO-SANITÁRIOS

9.1. A contratada deverá manter todos os ambientes e locais destinados ao armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos sob rigorosas condições de higiene diária, observando integralmente as normas sanitárias vigentes e os procedimentos definidos no Manual de Boas Práticas.

9.2. A contratada deverá assegurar a limpeza e higienização periódica das instalações da cozinha e despensa, bem como dos equipamentos, utensílios e superfícies de trabalho utilizados na execução dos serviços, incluindo luminárias, telas milimétricas, janelas e demais elementos diretamente relacionados às áreas de manipulação de alimentos, em conformidade com as diretrizes da ANVISA.

9.3. Deverão ser utilizados, obrigatoriamente, materiais descartáveis ou de uso exclusivo para a higienização de mobiliários, superfícies e equipamentos, sendo expressamente vedada a reutilização de panos ou materiais que possam comprometer as condições higiênico-sanitárias.

9.4. A contratada deverá garantir que os procedimentos de limpeza e sanitização sejam realizados com produtos saneantes devidamente regularizados junto à ANVISA, respeitando diluição, tempo de contato e forma de aplicação indicados pelo fabricante.

9.5. É vedada a permanência de pessoas estranhas às atividades da alimentação escolar nas áreas de preparo e manipulação de alimentos, salvo em situações excepcionais, devidamente autorizadas pela Contratante, devendo, nesses casos, ser observadas as exigências de uso de equipamentos de proteção individual.

9.6. A contratada deverá adotar medidas preventivas para o controle de pragas urbanas nas áreas sob sua responsabilidade operacional, comunicando imediatamente à Contratante qualquer indício de infestação que demande intervenção estrutural ou especializada.

9.7. Os registros dos procedimentos de higienização, conforme previsto nos Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs, deverão ser mantidos atualizados nas unidades escolares e disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

9.8. O descumprimento das exigências higiênico-sanitárias previstas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das demais medidas



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

administrativas e sanitárias cabíveis.

10. DA COLETA E DO MANEJO DE RESÍDUOS

10.1. A contratada deverá realizar o manejo adequado dos resíduos gerados nas atividades de preparo e distribuição das refeições, observando as normas sanitárias, ambientais e os procedimentos estabelecidos no Manual de Boas Práticas.

10.2. Os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes próprios, rígidos, de fácil higienização, dotados de tampa com sistema de abertura sem contato manual e em perfeito estado de funcionamento, revestidos internamente com sacos plásticos resistentes e compatíveis com o volume gerado.

10.3. Os sacos de resíduos deverão ser substituídos sempre que atingirem aproximadamente 2/3 (dois terços) de sua capacidade ou, no mínimo, ao término de cada período de trabalho.

10.4. Os recipientes de resíduos deverão ser posicionados em locais adequados, afastados das áreas de manipulação de alimentos, de forma a evitar riscos de contaminação cruzada.

10.5. Próximo às pias exclusivas para higienização das mãos deverão estar disponíveis lixeiras com tampa e sistema de abertura sem contato manual, destinadas exclusivamente ao descarte de papel utilizado na secagem das mãos.

10.6. Os resíduos pastosos, orgânicos ou que exsudem líquidos deverão ser acondicionados em recipientes rígidos, revestidos com saco plástico resistente, permanecendo nessas condições até o momento da coleta, sendo obrigatória a manutenção da higiene dos recipientes.

10.7. Os resíduos deverão ser recolhidos diariamente, quantas vezes forem necessárias, e encaminhados ao local de armazenamento temporário de resíduos definido pela unidade escolar, observada a legislação ambiental vigente.

10.8. A contratada deverá adotar práticas que contribuam para a minimização da geração de resíduos, realizando a separação e o acondicionamento adequado de resíduos recicláveis e orgânicos, sempre que houver programa de coleta seletiva instituído pela unidade escolar ou pela Contratante.

10.9. Quando houver programas de compostagem ou reaproveitamento de resíduos orgânicos instituídos pela Contratante, a contratada deverá colaborar com a separação adequada dos resíduos alimentares orgânicos, encaminhando-os conforme as orientações técnicas recebidas.

10.10. O manejo inadequado de resíduos, em desacordo com as disposições deste Termo de Referência, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no edital e no contrato, sem prejuízo das responsabilidades sanitárias e ambientais cabíveis.

11. QUANTO AOS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MOBILIÁRIOS DE APOIO

11.1. DO INVENTÁRIO E CONTROLE PATRIMONIAL

11.1. Após a assinatura do contrato, os utensílios, equipamentos e mobiliários de apoio existentes nas unidades escolares deverão ser inventariados conjuntamente pela Contratante, pela Contratada e pelo representante da unidade escolar, com registro detalhado de quantitativos e estado de conservação.

11.1.1. O inventário deverá ser realizado no início da vigência contratual, nas eventuais renovações e ao término do contrato.

11.1.2. A contratada deverá encaminhar cópia do inventário à Contratante e manter uma via arquivada na unidade escolar para fins de fiscalização.

11.2. DO FORNECIMENTO, REPOSIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

11.2. Compete exclusivamente à Contratante o fornecimento, reposição e substituição de utensílios, equipamentos e mobiliários de apoio necessários à execução dos serviços.

11.2.1. Caso, durante a execução contratual, seja identificada insuficiência, desgaste excessivo ou



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

inutilização de equipamentos ou utensílios, a contratada deverá comunicar formalmente a ocorrência à Contratante para as providências cabíveis.

11.2.2. A contratada não poderá ser responsabilizada pela ausência ou insuficiência de equipamentos cuja reposição seja de competência da Contratante, desde que tenha comunicado formalmente a necessidade de substituição.

11.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

11.3. A contratada será responsável pela realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários de apoio utilizados na execução dos serviços, inclusive daqueles pertencentes à Contratante, desde que relacionados às atividades operacionais da alimentação escolar.

11.3.1. A manutenção preventiva deverá observar cronograma periódico, com registros documentais das intervenções realizadas.

11.3.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada no menor prazo possível, de modo a não comprometer a continuidade do atendimento.

11.3.3. Caso seja constatada a impossibilidade técnica de reparo do equipamento, a contratada deverá emitir relatório técnico circunstanciado e encaminhá-lo à Contratante para providências quanto à substituição.

11.4. DA UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO

11.4. A contratada deverá zelar pela correta utilização, conservação e limpeza dos equipamentos e utensílios disponibilizados nas unidades escolares.

11.4.1. É vedado o descarte, retirada definitiva ou transferência de equipamentos patrimoniais da Contratante sem autorização formal do setor competente.

11.5. DOS EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO

11.5. A contratada deverá assegurar a manutenção preventiva e corretiva de balanças, termômetros e demais equipamentos de medição utilizados na execução dos serviços.

11.5.1. A calibração periódica dos equipamentos de medição deverá ser realizada conforme exigências da legislação vigente, mantendo-se registro documental para fins de fiscalização.

11.6. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

11.6. Ao término do contrato, os equipamentos, utensílios e mobiliários de apoio pertencentes à Contratante deverão ser restituídos nas condições registradas no inventário inicial, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

12. QUANTO AO PRÉ-PREPARO, PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

12.1. A contratada deverá executar todos os procedimentos relacionados à higienização, pré-preparo, preparo e distribuição das refeições com responsabilidade técnica, em conformidade com este Termo de Referência, com a legislação sanitária vigente e com o Manual de Boas Práticas.

12.2. O preparo da alimentação escolar deverá ser realizado exclusivamente nas unidades escolares relacionadas no Anexo II deste Termo de Referência.

12.3. Excepcionalmente, a critério da Contratante, em situações emergenciais, como interdição de cozinhas ou impossibilidade temporária de preparo local, poderá ser autorizado o fornecimento de refeições preparadas em outra unidade escolar próxima geograficamente, cabendo à contratada adotar todas as providências operacionais necessárias, inclusive o transporte em caixas térmicas apropriadas (tipo hotbox), em conformidade com a legislação vigente e o Manual de Boas Práticas.

12.4. Os alimentos, especialmente hortifrutigranjeiros consumidos crus, deverão ser rigorosamente higienizados e desinfetados com solução clorada ou outro produto devidamente aprovado pela



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANVISA, conforme normas vigentes, devendo permanecer afixadas, em local visível, instruções claras sobre os procedimentos de higienização.

12.5. Somente será permitido o armazenamento de alimentos pré-preparados crus para utilização no mesmo dia e período, sob refrigeração adequada e devidamente identificados.

12.5.1. Excepcionalmente, é permitido o preparo antecipado apenas da gelatina, desde que observados todos os cuidados sanitários previstos no Manual de Boas Práticas e na legislação vigente.

12.6. A higienização das mãos deverá ser realizada exclusivamente com sabonete líquido bactericida com ação antisséptica, aprovado pela ANVISA, devendo ser afixados cartazes ilustrativos sobre o procedimento correto de higienização das mãos nas áreas apropriadas, inclusive sanitários e vestiários, quando existentes.

12.7. As atividades realizadas nas dependências utilizadas pela contratada (cozinha, despensa e lactário) deverão ser organizadas de modo a evitar contaminação cruzada, prevenindo o contato direto ou indireto entre alimentos crus, pré-preparados e prontos para consumo.

12.8. Durante a manipulação de alimentos, é expressamente proibido praticar atos que possam comprometer a higiene e a segurança alimentar, tais como: falar excessivamente, cantar, tossir, espirrar, mascar objetos, fumar, comer, tocar partes do corpo, manusear dinheiro, utilizar equipamentos sujos ou tocar objetos estranhos à atividade.

12.9. As refeições deverão ser preparadas conforme os cardápios elaborados pela Contratante, observando os per capita definidos no Anexo VII e os padrões estabelecidos no Manual de Boas Práticas.

12.10. O descongelamento de alimentos perecíveis deverá ocorrer exclusivamente sob refrigeração, com identificação adequada do produto, data de início do processo e data limite de uso.

12.11. Os alimentos preparados deverão ser mantidos, até o momento da distribuição, em recipientes apropriados, protegidos e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária.

12.12. A contratada deverá garantir a qualidade das refeições servidas do início ao término da distribuição, assegurando que todos os itens do cardápio sejam ofertados em quantidade adequada e uniforme a todos os alunos.

12.12.1. Na repetição, é permitido servir prato incompleto, contendo apenas os itens solicitados pelo aluno.

12.13. As quantidades de alimentos preparados deverão ser ajustadas de modo a evitar faltas, sobras excessivas e desperdícios.

12.14. A distribuição das refeições deverá ocorrer nos horários definidos pela unidade escolar, com alimentos apresentados em condições adequadas de higiene, temperatura e aparência, utilizando utensílios compatíveis com a faixa etária atendida.

12.15. Os alimentos servidos sem uso de utensílios deverão ser distribuídos com as mãos protegidas por luvas descartáveis, sem prejuízo da obrigatoriedade de higienização das mãos.

12.16. Nas unidades de ensino do tipo Creche e EMEI, alimentos que demandem contato direto com as mãos dos alunos deverão ser servidos em utensílios próprios, como cumbucas ou recipientes individuais.

12.17. Alimentos industrializados em porções individuais deverão ser oferecidos exclusivamente em suas embalagens originais, íntegras e lacradas.

12.18. Ao final da distribuição, as sobras de alimentos preparados e não distribuídos deverão ser descartadas, sendo vedada qualquer forma de reaproveitamento de alimentos manipulados de um período para outro.

12.19. É vedado o pré-preparo ou preparo de alimentos na véspera do consumo, excetuada a gelatina, conforme disposto no item 12.5.1.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

15. SUPERVISÃO E MONITORAMENTO

15.1. A execução dos serviços será permanentemente acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução contratual.

15.2. A CONTRATADA deverá implementar e manter, durante toda a vigência do contrato, sistema informatizado de supervisão, monitoramento e gestão da execução dos serviços, destinado ao controle operacional, técnico e administrativo das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução contratual, plano de acompanhamento da execução dos serviços, contemplando, no mínimo, a designação formal de responsável técnico pelo contrato, responsável pela interlocução com a CONTRATANTE e pela supervisão das atividades operacionais.

15.4. O plano de acompanhamento deverá prever a emissão e entrega periódica de relatórios gerenciais e operacionais, contendo registros de frequência, atividades executadas, ocorrências, não conformidades, avaliações e demais informações necessárias à fiscalização contratual.

15.5. O sistema informatizado deverá permitir acesso por meio de navegador web (browser), bem como por aplicativo nativo compatível com os sistemas operacionais Android e iOS.

15.6. A plataforma tecnológica deverá ser composta, no mínimo, por:

a) painel administrativo em ambiente web, destinado à gestão, supervisão, parametrização e emissão de relatórios;

b) aplicação mobile destinada ao uso das equipes operacionais nas unidades escolares.

15.7. O sistema deverá possibilitar a criação de perfis de acesso distintos, com controle de níveis de permissão, incluindo, entre outros, administrador do sistema, nutricionista responsável, nutricionista supervisor, operadores e auxiliares.

15.8. Os dados registrados no sistema deverão ser armazenados em ambiente de computação em nuvem, observadas as boas práticas de segurança da informação, integridade dos dados e proteção de informações.

15.9. Os aplicativos móveis deverão permitir o registro das atividades em modo off-line, com sincronização automática dos dados quando houver restabelecimento da conexão com a internet.

15.10. A plataforma deverá permitir o cadastramento e gerenciamento dos profissionais vinculados às equipes de alimentação escolar, bem como o cadastro das unidades escolares e demais locais de prestação dos serviços.

15.11. O sistema deverá possibilitar a utilização de mecanismos de geolocalização e cercas digitais (geofencing), assegurando que os registros de ponto e de atividades sejam realizados exclusivamente nos locais previamente autorizados.

15.12. A plataforma deverá permitir a criação de equipes de trabalho, bem como o agendamento e organização das atividades por unidade escolar, equipe ou profissional individualmente.

15.13. O sistema deverá permitir a elaboração de checklists operacionais pela nutricionista responsável, contendo as atividades a serem executadas, com registro de data, horário de início e término, observações e evidências fotográficas, quando aplicável.

15.14. A plataforma deverá disponibilizar relatórios gerenciais com filtros por período, unidade escolar, equipe ou profissional, permitindo a análise detalhada da execução contratual.

15.15. Quando acessado por perfil de nutricionista, o sistema deverá apresentar relatórios consolidados das atividades executadas, possibilitando o registro de avaliações técnicas, comentários e orientações.

15.16. Quando acessado por perfil autorizado da unidade escolar ou da CONTRATANTE, o sistema deverá permitir a visualização dos serviços executados e a avaliação do atendimento prestado, mediante atribuição de nota e comentários.

15.17. A plataforma deverá dispor de funcionalidade de atendimento ao usuário (SAC), destinada ao



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

registro e acompanhamento de manifestações relacionadas à execução dos serviços.

15.18. O aplicativo mobile deverá permitir o controle de frequência dos profissionais por meio de registro com geolocalização, leitura de QR Code do local e reconhecimento facial.

15.19. O sistema deverá possibilitar a emissão e envio periódico de relatórios de prestação de serviços, contemplando informações sobre ausências, atrasos, atividades demandadas, atividades concluídas e avaliações realizadas.

15.20. A solução tecnológica deverá disponibilizar ambiente específico para treinamentos, capacitação e atualização contínua dos profissionais envolvidos na execução contratual, bem como repositório de materiais técnicos e educacionais.

15.21. O uso do sistema informatizado não afasta, limita ou substitui a fiscalização direta exercida pela CONTRATANTE, constituindo-se em ferramenta complementar de apoio à supervisão e ao monitoramento da execução dos serviços.

Os serviços/objetos deverão ser de boa qualidade

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente processo licitatório será empenhada através da seguinte dotação orçamentária:

06.06.01.3.3.90.39.99.12.306.2006.2076.3952 – Recurso Próprio.

06.06.01.3.3.90.39.99.12.365.2006.2292.3953 – Recurso Próprio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

A contratada ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 060/2026**, que constitui parte integrante deste contrato, junto com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor global do contrato é de R\$ _____. (_____). Sendo Valor Mensal de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. O preço poderá sofrer reajuste, repactuação e revisão nas hipóteses legais, de acordo com os índices IPCA ou IGPM, conforme a vantajosidade.

5.2. Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, mediante aplicação do índice previsto no edital e no contrato, observada a legislação vigente.

5.3. Tratando-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos valores contratados, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses de variação comprovada dos custos decorrentes de:

a) alteração salarial estabelecida por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo da categoria profissional vinculada ao contrato;

b) criação, alteração ou extinção de encargos trabalhistas ou previdenciários;

c) modificação de tributos ou encargos legais incidentes sobre o contrato.

5.4. A repactuação deverá ser solicitada formalmente pela CONTRATADA, mediante apresentação de planilha detalhada de composição de custos atualizada, acompanhada da documentação comprobatória da variação ocorrida.

5.5. A análise da repactuação será realizada pela Administração, que verificará a efetiva demonstração da variação dos custos, podendo solicitar documentos complementares e promover diligências.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

5.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira do contrato.

5.7. Não serão considerados, para fins de reajuste ou reequilíbrio, custos decorrentes de ineficiência administrativa da CONTRATADA ou de riscos ordinários da atividade econômica.

5.8. A eventual concessão de reajuste, repactuação ou reequilíbrio dependerá de formalização por meio de termo aditivo contratual, precedida de análise técnica e autorização da autoridade competente.

5.9. Até a formalização do termo aditivo, a CONTRATADA deverá manter a regular execução dos serviços nas condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Por se tratar de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o pagamento será efetuado mensalmente, conforme a medição dos postos de trabalho efetivamente disponibilizados e mantidos em funcionamento no período de referência. **SERÁ OBRIGATÓRIO CONSTAR NA NOTA FISCAL: -Referente ao Pregão Eletrônico nº 060/2026 – Processo nº 098/2026 – Contrato nº __/2026 – Autorização de Fornecimento nº.**

6.2. A medição mensal considerará o quantitativo de profissionais previstos no contrato, devidamente alocados nas unidades escolares, observadas as substituições realizadas e a regularidade da prestação dos serviços.

6.3. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês, após atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da execução.

6.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios da regular execução contratual, incluindo, no mínimo:

- a) folha de pagamento dos empregados vinculados ao contrato;
- b) comprovantes de pagamento de salários;
- c) comprovantes de recolhimento do FGTS;
- d) comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- e) guias de encargos trabalhistas incidentes;
- f) relatório de frequência dos profissionais alocados;
- g) relatório de atividades executadas no período;
- h) relatório extraído do sistema informatizado de gestão, quando aplicável.

6.5. O pagamento ficará condicionado à verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais.

6.6. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização, desde que não haja pendências ou irregularidades a serem sanadas.

6.7. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser suspenso até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.

6.8. Poderá ser adotado mecanismo de retenção de valores ou conta vinculada para garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, nos termos da legislação vigente e conforme previsão no edital e no contrato.

6.9. Os valores pagos estarão sujeitos às retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

6.10. Eventuais reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros observarão os critérios e a periodicidade estabelecidos no edital e no contrato, respeitado o interregno mínimo legal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

7.1. Local de Execução: A execução dos serviços serão realizadas ponto a ponto, conforme a relação de Unidades constantes no Anexo II do Termo de Referência.

7.2. Do Prazo de Vigência: O prazo de vigência deste termo será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

7.3. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, até o limite permitido pela legislação vigente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições de habilitação e regularidade da CONTRATADA.

7.4. Tratando-se de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, a prorrogação observará o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à avaliação formal da fiscalização contratual quanto à qualidade da execução dos serviços e à existência de dotação orçamentária.

7.5. A eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa das partes, mediante termo aditivo, precedida de justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES E INADIMPLEMENTO

8.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II. o pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.2. O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I. atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II. atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

8.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I. multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II. multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III. ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

§ 1º. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

§ 2º. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

§ 3º. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

8.4. As sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados;

8.5. Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º. O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

§ 2º. Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. Em caso de rescisão do contrato poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.

9.2. Em se tratando de ano eleitoral municipal, fica, desde já estabelecido que a presente ata de registro de preços ou contrato poderá ser rescindida(o) unilateralmente pela Administração em 31 de dezembro, considerando tratar-se do último ano de mandato do administrador atual, com fundamento no artigo 42 da Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 359 e seguintes do Código Penal.

9.3. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4. Constituem motivos para a rescisão contratual, sem prejuízo de outros previstos na legislação vigente e no contrato:

- a) o descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, das especificações técnicas ou das normas legais aplicáveis;
- b) a execução irregular, lenta ou defeituosa dos serviços;
- c) a paralisação injustificada dos serviços;
- d) a inobservância reiterada das determinações da fiscalização;
- e) a transferência total ou parcial do objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- f) o atraso reiterado no pagamento de salários, benefícios ou encargos trabalhistas;
- g) a decretação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou extinção da CONTRATADA;
- h) a ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça, de forma permanente, a execução do contrato.

9.5. A rescisão poderá ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE, da CONTRATADA ou por acordo entre as partes, observadas as disposições legais e contratuais.

9.6. A rescisão por iniciativa da CONTRATANTE poderá ser:

- a) unilateral, nos casos previstos em lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes;
- c) judicial, nos termos da legislação aplicável.

9.7. No caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas no contrato, sem prejuízo da obrigação de ressarcir a CONTRATANTE por eventuais prejuízos comprovadamente causados.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

9.8. Na hipótese de rescisão contratual, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias à continuidade dos serviços até a efetiva assunção por nova contratada ou pela Administração, quando assim determinado, respeitados os limites legais.

9.9. A rescisão não prejudicará o direito da CONTRATANTE de aplicar as sanções administrativas cabíveis, nem exonera a CONTRATADA das responsabilidades legais e contratuais decorrentes da execução do contrato até a data da rescisão.

9.10. Na hipótese de rescisão sem culpa da CONTRATADA, esta fará jus às indenizações previstas em lei, quando cabíveis, observados os critérios legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 060/2026 – Processo nº 098/2026** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento com base no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2.021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GESTOR DO CONTRATO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO: Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, serão designados representantes da Secretaria Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro ou do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados, informará seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.2. A fiscalização dos serviços pelo CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

12.3. A responsabilidade pela fiscalização deste contrato: **(Portaria nº 36 de 04 de março de 2026):**

Nome: Clovis Guilherme Silvério Ferreira

Cargo: F.G Chefe de Departamento

CPF: 318.348.388-27

12.4. A responsabilidade pela gestão deste contrato será o Secretário Municipal de Educação o Sr. César Augusto de Oliveira, solicitante do objeto referente a esta licitação.

12.5. Ao Fiscal do Contrato competirá acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, bem como registrar ocorrências, solicitar correções e adotar as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

12.6. A fiscalização exercida pelo servidor designado não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto contratual, inclusive quanto aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sanitários e demais obrigações legais.

12.7. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, Senhor César Augusto de Oliveira, na qualidade de autoridade competente e solicitante do objeto da presente licitação, competindo-lhe as decisões administrativas relacionadas à execução contratual, inclusive quanto à aplicação de penalidades, prorrogações, alterações e rescisão.

12.8. O fiscal do contrato poderá solicitar apoio técnico de outros setores da Administração sempre que necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

13.1. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

13.2. Descumprir as condições do edital e do contrato;

13.3. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4. Tiverem presentes razões de interesse público.

13.5. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade superior.

13.6. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 060/2026 – Processo nº 098/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2. Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.

16.3. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento.

16.4. Executar integralmente os serviços contratados com responsabilidade técnica, observando rigorosamente as normas sanitárias, de higiene, segurança alimentar e saúde do trabalho, bem como as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato, do Manual de Boas Práticas e da legislação vigente aplicável.

16.5. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito e mediante protocolo ou outro meio formal de comprovação de recebimento, qualquer ocorrência, irregularidade, anormalidade ou fato superveniente que possa interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a: falta de pessoal, ausências não previstas, comprometimento no pagamento de salários, benefícios trabalhistas ou encargos legais.

16.6. Responder civil, administrativa e criminalmente por quaisquer danos, prejuízos, acidentes ou sinistros materiais, morais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE, aos usuários do serviço, a terceiros ou a seus empregados, decorrentes de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus prepostos, inclusive nos casos de intoxicação alimentar ou contaminação decorrente da execução dos serviços.

16.7. Manter, durante toda a vigência contratual, arquivo organizado e atualizado de todos os documentos relacionados à execução dos serviços, inclusive aqueles de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, sanitária e operacional, os quais deverão ser apresentados à CONTRATANTE sempre que solicitados.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

16.8. Promover, por determinação da CONTRATANTE ou da fiscalização contratual, a imediata adequação de qualquer procedimento, serviço ou atividade que esteja em desacordo com as Boas Práticas de Manipulação, normas técnicas, sanitárias ou com as disposições contratuais.

16.9. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo estabelecido pela fiscalização, os serviços executados em que se verifiquem vícios, defeitos, falhas ou inconformidades, sem que tal providência gere qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

16.10. No caso de constatação de falhas reiteradas ou descumprimento das normas técnicas e especificações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para regularização, ficando sujeita às sanções previstas no Edital, no Contrato e na legislação aplicável, inclusive à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

16.11. Arcar integralmente com todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, comprovando sua regularidade sempre que exigido, isentando totalmente a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

16.11.1. Subempreitada: É vedada a subcontratação total dos serviços, sendo admitida, excepcionalmente, a subcontratação parcial de atividades específicas, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade e resultados dos serviços.

16.11.2. A eventual subcontratada deverá comprovar idoneidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, atendendo às exigências de habilitação previstas no Edital, sob pena de indeferimento da subempreitada.

16.12. Disponibilizar e manter atualizados, em todas as unidades escolares, os impressos, formulários, planilhas e registros operacionais estabelecidos pela CONTRATANTE, os quais poderão ser ajustados ou substituídos durante a execução contratual, conforme necessidade da fiscalização.

16.13. Elaborar e disponibilizar fichas técnicas de preparação dos alimentos, compatíveis com o serviço de alimentação escolar de cada unidade, garantindo padronização, controle de qualidade e uniformidade na execução, devendo tais fichas ser entregues em cada unidade escolar, em cópia colorida e encadernada, no prazo máximo de até 90 (noventa) dias após o início da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Solicitar junto à empresa a prestação dos serviços através de Autorização de Fornecimento.

17.2. Disponibilizar à CONTRATADA os locais onde serão executados os serviços, em condições regulares e adequadas de uso, compreendendo, quando existentes, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais compatíveis com a execução do objeto contratado.

17.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar, direta e indiretamente, a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, verificando o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, das especificações técnicas, das normas sanitárias e da legislação vigente, sem que tal acompanhamento implique corresponsabilidade pela execução dos serviços.

17.4. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca da aplicação de penalidades administrativas, inclusive advertências, multas, suspensão do fornecimento, retenção ou sustação de pagamentos de faturas, sempre que constatadas irregularidades, nos termos previstos no Edital, no Contrato e na legislação aplicável.

17.5. Realizar, a seu exclusivo critério e a qualquer tempo, consultas, diligências ou avaliações junto à direção das unidades escolares, com a finalidade de aferir a qualidade, a regularidade e a adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

17.6. Fornecer os gêneros alimentícios necessários à execução da alimentação escolar, em quantidades suficientes ao atendimento dos alunos de cada unidade, mediante processos licitatórios



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

previamente realizados, observadas as especificações técnicas e os cronogramas de entrega estabelecidos.

17.7. A equipe técnica de Nutrição da Divisão de Merenda Escolar poderá, a seu critério, realizar visitas periódicas às unidades escolares para aplicação de checklists, acompanhamento, supervisão técnica e verificação da conformidade dos serviços executados, em consonância com o contrato e a legislação vigente.

17.7.1. Nos termos da Portaria CRN nº 306/2016 (CRN-3), a CONTRATANTE deverá manter seu quadro próprio de nutricionistas devidamente habilitado e atualizado, os quais, além das atribuições institucionais, atuarão na supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA.

17.8. Identificar e atender os alunos que necessitem de dietas especiais, comunicando formalmente à CONTRATADA a necessidade de adequações de cardápio, quando aplicável, bem como fornecendo as orientações técnicas necessárias.

17.8.1. A CONTRATANTE disponibilizará nutricionista de seu quadro técnico para o atendimento e acompanhamento dos alunos com necessidades alimentares especiais, conforme demanda identificada.

17.8.2. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à nutricionista da CONTRATANTE sempre que identificar aluno com necessidade alimentar especial que ainda não esteja devidamente atendido ou formalmente cadastrado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI 13.709/2018.

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações -em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o CONTRATANTE, para execução de serviço objeto deste contrato, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

18.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E, por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos ____ de _____ de 2.026

CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Testemunhas:

Nome _____
RG _____

Nome _____
RG _____



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

ANEXO 08 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Considerando que estudo técnico preliminar trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Considerando jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1134/2017 – TCU – Segunda Câmara) e resposta em Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Consulta nº 19/2020);

Considerando o Art 7º, §2º da “Instrução Normativa nº 40”, de 22 de maio de 2020, que trata da obrigatoriedade dos elementos componentes do Estudo Técnico Preliminar (I, IV, V, VI, VII, IX E XIII na referida Normativa);

Considerando o princípio da segregação de funções previsto no art. 5º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos;

Considerando os artigos 17 e 49 da Lei nº 14.133/2021, o responsável pelo processo de contratação certifica que não realizou e não pretende realizar, no exercício financeiro, contratações do mesmo objeto ou objeto de natureza similar que, somadas, ultrapassem o limite máximo legal para a realização de dispensa de licitação em razão do valor, bem como certifica que não houve fracionamento de despesas;

Considerando os artigos 6º, LVIII da Lei nº 14.133/2021; artigo 2º da Lei nº 10.192/2021 e a Lei nº 12.744/2012, os índices de reajuste utilizados na prorrogação serão o IGPM e o IPCA, sendo considerado aquele que apresentar maior vantajosidade à municipalidade.

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar:

Descrição Sumária do Item: “Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares, com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza necessários à higienização das áreas sob responsabilidade da contratada, bem como a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos (hardware) necessários à sua operacionalização, destinado ao controle de frequência, produção, consumo, estoque e demais rotinas operacionais vinculadas à execução contratual, para atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino,

1 - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inciso I):

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares justifica-se pela necessidade de assegurar o atendimento regular, seguro e de qualidade aos estudantes da rede municipal de ensino, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e com a legislação sanitária vigente.

1.2. As atividades relacionadas ao preparo, porcionamento e distribuição da alimentação escolar constituem serviços essenciais e permanentes, indispensáveis ao regular funcionamento das



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

unidades escolares e ao cumprimento das políticas públicas educacionais e nutricionais, exigindo execução contínua, padronizada e tecnicamente adequada.

1.3. A execução desses serviços demanda mão de obra capacitada, observância rigorosa às normas de higiene, segurança alimentar e saúde do trabalhador, bem como controle permanente das rotinas operacionais, o que impõe à Administração a necessidade de contar com estrutura especializada e gestão operacional eficiente.

1.4. A Administração Municipal não dispõe, em seu quadro permanente, de quantitativo suficiente de servidores para atender integralmente a demanda das unidades escolares, tampouco de meios adequados para assegurar a substituição imediata de ausências legais, razão pela qual a contratação de empresa especializada revela-se a alternativa mais eficiente e compatível com o interesse público.

1.5. A inclusão do fornecimento de materiais de limpeza no escopo da contratação mostra-se necessária para garantir a adequada higienização das áreas diretamente relacionadas à execução dos serviços, especialmente cozinhas e ambientes de manipulação de alimentos, atendendo às exigências das normas sanitárias e reduzindo riscos à saúde dos estudantes.

1.6. Ademais, a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos necessários à sua operacionalização, justifica-se como instrumento de apoio à execução contratual, permitindo maior controle, rastreabilidade, transparência e eficiência na gestão das rotinas operacionais, tais como frequência de profissionais, produção, consumo, estoque e acompanhamento das atividades desenvolvidas nas unidades escolares.

1.7. Dessa forma, a contratação proposta visa assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços relacionados à alimentação escolar, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos, para a melhoria do rendimento escolar e para a promoção da segurança alimentar, configurando-se como medida necessária e adequada ao atendimento do interesse público.

2 - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for acompanhada das justificativas técnicas e econômica da escolha do tipo de solução (inciso IV):

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de mão de obra de merendeiras escolares, com dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de materiais de limpeza necessários à higienização das áreas sob responsabilidade da contratada, bem como a disponibilização de sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, composto por software e equipamentos (hardware) necessários à sua operacionalização, destinado ao controle de frequência, produção, consumo, estoque e demais rotinas operacionais vinculadas à execução contratual, para atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino

3 - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com as contratações, de modo a possibilitar a economia de escala (inciso V):

As quantidades são as previstas nos anexos do Termo de Referência (I a X), contemplando:

- Número total de unidades escolares;
- Quantitativo de alunos;
- Dimensionamento de cozinheiras e nutricionistas;
- Quantidade mínima de equipamentos e utensílios;
- Dias letivos e estimativa de refeições;
- Insumos de limpeza e descartáveis.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

Os quantitativos resultam de levantamentos da Divisão de Merenda Escolar.

4 - E Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI):

Estimativa de preço abaixo segundo pesquisa encontrada no PNCP(PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS) objeto semelhante.

VALOR ESTIMADO MENSAL: R\$ 68.349,42

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 820.193,04

Estes valores não se refere ao Custo Estimado da licitação, apenas é um pré-orçamento inicial.

5 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável (inciso VII):

Não é possível o parcelamento, pois os serviços são integrados e contínuos, englobando mão de obra, operação, manutenção, logística e supervisão. O fracionamento comprometeria a execução, a padronização e a responsabilidade técnica única exigida. Sendo assim a contratação será realizada por MENOR PREÇO GLOBAL.

6 - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento (inciso IX).

() Sim

(x) Não, justifique: Não há previsão dessa contratação no Plano Anual de Contratações (PAC), pois, uma vez que a nova o município não possui seu plano ainda .

7 - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

() não aplica

(X) aplica, justifique:

Serão utilizados produtos de limpeza e insumos aprovados pela ANVISA, com descarte correto de resíduos, controle de pragas, higienização adequada e uso de materiais que atendem às normas sanitárias vigentes.

8- Dados do Fiscal acompanhado da portaria de nomeação.

A fiscalização ficará a cargo do Senhor Clóvis Guilherme Silvério Ferreira, Chefe de departamento, inscrito no CPF nº 318.348.388-27. A responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro de Preços será do Secretário Municipal de Educação, o Senhor César Augusto de Oliveira, solicitante do objeto referente a esta licitação.

9 - Centro de Custo e Ficha Orçamentária

Centro de Custo 416 – - Central De Alimentacao Municipal



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico 060/2026 – Processo 098/2026

Ficha 3952 – (Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica)(Ensino Fundamental)

Ficha 3953- (Outros serviços de terceiros- pessoa jurídica)(Educação Infantil)

10 - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação (inciso XIII);

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar esta contratação/aquisição encontra-se:

(x)Viável

()Inviável

É OBRIGATÓRIA A ASSINATURA DO(A) SECRETÁRIO(A) DA PASTA, DO FISCAL E DO EMISSOR DO ETP

Assinatura do fiscal.

Assinatura do(a) secretário(a)

Assinatura do(a) emissor(a)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO I

UNIDADE		ENSINO
01	EMEB Dona Anna Novaes de Carvalho	FUNDAMENTAL I
02	EMEB Prof. Carlos Papa	PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL I
03	EMEB Prof. Celina V. D. Bruno	PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL I
04	EMEB José Rebouças de Carvalho	PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL I
05	EMEB Maria Thereza de Oliveira Picalho	PRÉ-ESCOLA/FUNDAMENTAL I/EJA
06	EMEB Moacyr Parise Correa	FUNDAMENTAL I
07	EMEB Salim A. Curiati	FUNDAMENTAL I/EJA



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO II

Relação das unidades educacionais, com as respectivas localizações, tipo de ensino, número de alunos e quantidade de cozinheiras escolares.

UNIDADE		ENSINO	LOCALIZAÇÃO	ALUNOS	MERENDEIRAS CONTRATANT E	MERENDEIRAS CONTRATADA S
01	EMEB Dona Anna Novaes de Carvalho	FUNDAMENTAL I	Rua Paraná, nº 2.155. Bairro Brás – CEP: 18.701-020	378	03	02
02	EMEB Prof. Carlos Papa	PRÉ-ESCOLA/ FUNDAMENTAL I	Rua Zico de Castro, nº 1235. Bairro Jardim Tropical – CEP: 18.702-440	364	03	02
03	EMEB Prof. Celina V. D. Bruno	PRÉ-ESCOLA/ FUNDAMENTAL I	Avenida da Constelação, s/n. Balneário Costa Azul – CEP: 18.703-897	185	02	01
04	EMEB José Rebouças de Carvalho	PRÉ-ESCOLA/ FUNDAMENTAL I	Rua Avelino Fernandes, nº 70. Bº Jd. Santa Elisabeth IV – CEP: 18.702-560	418	03	03
05	EMEB Maria Thereza de Oliveira Picalho	PRÉ-ESCOLA/ FUNDAMENTAL I/EJA	Rua Santos Dumont, nº 1910. Bairro Brabância – CEP: 18.703-000	380	04	03
06	EMEB Moacyr Parise Correa	FUNDAMENTAL I	Rua Antonio Quintiliano Teixeira, nº 400. Bairro Barra Grande – CEP: 18.700-970	39	02	01
07	EMEB Salim A. Curiati	FUNDAMENTAL I/EJA	Rua Dr. Antonio Ferreira Inocêncio, nº 394. Bairro Vila Martins – CEP: 18.701-510	549	04	03



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO III

Quantidade mínima de utensílios por unidade escolar

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA POR UNIDADE ESCOLAR	UND
Bandeja de polietileno (51 x 30 x 9 cm), empilhável, cor branca	8	UND
Caneca de plástico reforçado, com alça, em polipropileno, 330 ml	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Cumbuca de plástico reforçado, com aba, em polipropileno, 350 a 400 ml	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Colher de arroz, em inox, para servir	2	UND
Colher inox de sobremesa	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Concha de alumínio, tipo hotel nº 10 – 10 cm de diâmetro x 37 cm de comprimento	2	UND
Escumadeira de alumínio, tipo hotel nº 11 – 11 cm de diâmetro x 35 cm de comprimento	2	UND
Jarra plástica (02 litros), com tampa	4	UND
Pegador de salada com garra	2	UND
Prato de vidro temperado, transparente e incolor, fundo, com aproximadamente 19 cm de diâmetro e 3,7 cm de altura, resistente e com superfície lisa	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Monobloco com tampa, cor branca, para servir alimentos	6	UND
Monobloco para pães, cor branca	3	UND
Bowl redondo de inox (aproximadamente 8 litros)	2	UND
Caneca de plástico	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Colher industrial grande branca	2	UND
Escorredor industrial (11 litros)	1	UND
Panela de pressão (20 litros)	1	UND
Panela de pressão (10 litros)	1	UND
Panela de pressão (4,5 litros)	1	UND
Panela caçarola com tampa (20 litros)	1	UND
Panela caçarola com tampa (40 litros)	1	UND
Assadeira nº 06 (aproximadamente 8 litros)	2	UND
Colher de sobremesa de inox	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Garfo de inox	O número de refeições do maior período + 5%	UND
Faca de inox	O número de refeições do maior período + 5%	UND



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Palete estrado plástico 50 x 50 cm	3	UND
------------------------------------	---	-----

Observação:

Todos os equipamentos, utensílios e materiais necessários à adequada execução dos serviços e ao pleno funcionamento das atividades, ainda que não expressamente especificados na relação acima, deverão ser disponibilizados em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda de cada unidade escolar, observadas as normas técnicas e sanitárias vigentes.

Na hipótese de omissão de item indispensável ao regular funcionamento do serviço, este deverá ser providenciado de forma imediata, sem prejuízo da continuidade da execução contratual e sem geração de custos adicionais não previstos contratualmente, respeitada a matriz de responsabilidades estabelecida neste Termo de Referência.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO IV

Descrição e quantidade mínima de equipamentos por unidade escolar

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA POR UNIDADE ESCOLAR
Fogão industrial, com 04 ou 06 queimadores duplos (dependendo do número de alunos) e grelhas de 40 cm, com 1 forno inferior, alimentado por GLP (gás liquefeito de petróleo), com queimadores dotados de dispositivo “supervisor de chama”. O design das grelhas deve garantir a possibilidade de apoio adequado de panelas com diâmetro a partir de 28 cm.	1
Freezer horizontal, 2 portas, capacidade de 410 a 510 litros.	1
Refrigerador tipo duplex, frostfree, capacidade de 400 a 500 litros.	1
Refrigerador industrial vertical, com 4 portas, em aço inox, capacidade útil mínima de 1.000 litros, compressor de 1/2 HP, sistema de transmissão térmica convectiva por evaporadores e condensadores com sistema de ar forçado (sistema frostfree), com 8 prateleiras ajustáveis (para escolas com número superior a 400 alunos matriculados).	1
Liquidificador industrial, com capacidade de 10 litros, com alta rotação, fabricado em conformidade com a Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos).	1
Extrator de suco industrial, em aço inox reforçado.	1
Liquidificador doméstico com lâminas em aço inox, jarra em polietileno com capacidade de 1,5 litro e potência mínima de 500W (apenas em caso de atendimento a alunos com dietas especiais, mediante solicitação da Divisão de Alimentação Escolar).	1
Picador de legumes grande, com tripé, corpo em alumínio fundido, lâminas em aço inox de 10 mm, colunas em aço maciço, com duas molas. Dimensões aproximadas: 35 cm x 73 cm x 53 cm.	1
Estantes de inox ou PVC (prateleiras reforçadas suportando no mínimo 50 kg cada), para unidades educacionais que não possuam prateleiras de alvenaria no estoque.	1
Multiprocessador de alimentos com lâminas em aço inox, para funções de processar, ralar, cortar, misturar, fatiar, espremer, picar e liquidificar.	1

Observação:

Todos os equipamentos, utensílios ou materiais necessários ao pleno funcionamento das atividades, inclusive aqueles não expressamente especificados na relação acima, serão de responsabilidade integral da CONTRATANTE, competindo-lhe providenciar o fornecimento, a reposição e a substituição, em quantidade e qualidade compatíveis com a execução regular dos serviços, observadas as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, sem que disso resulte qualquer ônus adicional à CONTRATADA.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO V

Manutenção preventiva e corretiva

ITEM	RESPONSABILIDADE CONTRATADA	RESPONSABILIDADE PREFEITURA
Adequação de Tomada		X
Balcão Térmico	X	
Fechadura das Portas		X
Danos na Cozinha ocasionados por problemas de utensílios/equipamentos/Falha de Procedimento da Contratada	X	
Dedetização e desratização da cozinha	X	
Encanamento Entupido/Vazamento		X
Ligação nova de Gás (Mangueira do Gás/conexões/Registros interno e externo)		X
Ligação nova de Gás (parte estrutural – Paredes, piso e abrigo do gás)		X
Troca de Mangueirado Gás/conexões/Registros (interno e externo)	X	
Limpeza de Exaustor		X
Limpeza de Luminária		X
Manutenção de Equipamentos e Utensílios	X	
Manutenção do Teto		X
Parte Elétrica da Cozinha		X
Pia com vazamento (Cuba e Sifão)		X
Pia com vazamento (Descolamento da Cuba)		X
Pintura parede/Porta e Teto		X
Reforma Parte Estrutural Cozinha e Estoque		X
Rodinho nas portas		X
Tela milimétrica		X
Torneira Fluxo de Água		X
Torneira (vazamento/troca)		X
Instalação filtro na cozinha		X
Troca elemento filtrante (filtro cozinha)		X
Troca de Lâmpada Queimada Cozinha e Estoque		X
Troca de Porta Cozinha e Estoque		X
Troca de Pisos		X
Troca de Ralos		X



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO VI Per capta de gêneros por ensino

PER CAPTA				
PERECÍVEIS				
PRODUTO	Creche - (até 3 anos)	Pré-Escola - (4 e 5 anos)	Ensino Fundamental - (6 a 15 anos)	Ensino Médio e EJA
Frango em cubos	75 g	85 g	125 g	250 g
Almôndega de frango	35 g	50 g	95 g	120 g
Filé de coxa e sobrecoxa	75 g	85 g	125 g	250 g
Peru	35 g	50 g	95 g	100 g
Patinho em iscas	35 g	50 g	95 g	120 g
Patinho moído	35 g	50 g	95 g	120 g
Bolinho de carne bovina	35 g	95 g	100 g	120 g
Carne bovina (hambúrguer)	35 g	90 g	90 g	90 g
Carne bovina (lagarto) iscas	35 g	50 g	95 g	120 g
Paleta (bife)	35 g	50 g	95 g	120 g
Pernil em cubos	35 g	50 g	95 g	120 g
Medalhão filé mignon (suíno)	35 g	50 g	95 g	120 g
Bife à rolê (suíno)	35 g	50 g	95 g	120 g
Filé de merluza	35 g	50 g	95 g	100 g
Filé de tilápia	35 g	50 g	95 g	100 g
Isclas de tilápia	35 g	50 g	95 g	100 g
Filé de pirarucu	35 g	50 g	95 g	100 g
Queijo mussarela	25 g	30 g	40 g	50 g
Queijo mussarela zero lactose	25 g	30 g	40 g	50 g
Presunto	X	20 g	20 g	30 g
Pão de queijo	25 g	50 g	50 g	75 g
logurte Desnatado (Banana)	X	100 ml	170 ml	200 ml
logurte Desnatado (Morango)	X	100 ml	170 ml	200 ml
logurte de frutas	X	100 ml	170 ml	200 ml
logurte zero lactose	X	100 ml	170 ml	200 ml
Margarina sem sal	X	5 g	7 g	7 g
Margarina zero lactose	X	5 g	7 g	7 g
Pão hot dog	25 g	50 g	50 g	50 g
Pão bisnaguinha	25 g	50 g	50 g	50 g
Pãozinho de leite	25 g	50 g	50 g	50 g
Bolinho doce individual	X	40 g	40 g	40 g



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

PER CAPTA

NÃO PERECÍVEIS

PRODUTO	Creche - (até 3 anos)	Pré-Escola - (4 e 5 anos)	Ensino Fundamental - (6 a 15 anos)	Ensino Médio e EJA
Biscoito doce tipo rosquinha (chocolate)	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito doce maisena	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito doce rosquinha	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito cream cracker	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito água e sal	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito pão de mel	X	30 g	30 g	30 g
Biscoito polvilho	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito doce rosquinha zero lactose	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito salgado integral	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito doce maria	X	20 g	30 g	30 g
Biscoito doce maria zero lactose	X	20 g	30 g	30 g
Macarrão c/ ovos parafuso	X	40 g	50 g	50 g
Macarrão sem glúten	20 g	40 g	50 g	50 g
Macarrão mini penne c/ quinoa	X	40 g	50 g	50 g
Macarrão penne	X	40 g	50 g	50 g
Macarrão parafuso (vegetais e feijão)	X	40 g	50 g	50 g
Macarrão com ovos tipo ave maria	20 g	X	X	X
Arroz agulhinha tipo I	30 g	30 g	50 g	50 g
Chocolate em pó (50% cacau)	X	20 g	20 g	20 g
Açúcar cristal	X	5 g	5 g	5 g
Adoçante dietético	X	0,5 ml	1 ml	1 ml
Bebida de soja (sabor original)	X	100 ml	170 ml	200 ml
Chá mate	X	X	15 g	15 g
Cereal de flocos de milho	X	20 g	20 g	20 g
Extrato de tomate	5 g	7 g	10 g	15 g
Feijão carioca	15 g	20 g	32 g	40 g
Feijão preto	15 g	20 g	32 g	40 g
Farinha de milho	10 g	15 g	30 g	35 g
Fubá fino	10 g	15 g	30 g	35 g
Geleia de morango	X	6 g	10 g	20 g
Leite em pó integral	15 g	15 g	30 g	30 g
Leite em pó integral zero lactose	15 g	15 g	30 g	30 g
Mistura para o preparo de kibe	15 g	20 g	25 g	30 g
Mistura para bebida sabor chocolate	X	20 g	20 g	20 g
Mistura para bebida sabor morango	X	20 g	20 g	20 g
Óleo de soja	4 g	4 g	7 g	8 g
Pó de café	X	5 g	10 g	10 g



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Sal	2,5 g	2,5 g	3 g	3 g
Vinagre de maçã	5 g	5 g	10 g	10 g

PER CAPTA

HORTIFRUTIS, OVOS E AFINS

PRODUTO	Creche - (até 3 anos)	Pré-Escola - (4 e 5 anos)	Ensino Fundamental - (6 a 15 anos)	Ensino Médio e EJA
Laranja	50 g	60 g	70 g	100 g
Alho	2 g	2 g	3 g	5 g
Abobrinha	30 g	50 g	95 g	100 g
Alface	10 g	20 g	40 g	40 g
Abacaxi	40 g	70 g	130 g	150 g
Batata inglesa	60 g	80 g	80 g	100 g
Beterraba	80 g	80 g	90 g	100 g
Cebola	4 g	4 g	6 g	6 g
Cenoura	15 g	25 g	40 g	55 g
Cheiro verde	2 g	2 g	4 g	5 g
Chuchu	25 g	35 g	60 g	80 g
Couve manteiga	15 g	15 g	27 g	27 g
Mandioca	50 g	50 g	55 g	70 g
Mandioquinha	50 g	50 g	55 g	70 g
Melancia	60 g	90 g	145 g	200 g
Ovos	45 g	45 g	75 g	75 g
Manga	60 g	60 g	80 g	100 g
Lirnã	15 g	20 g	50 g	60 g
Tomate	15 g	25 g	30 g	37 g
Vagem	20 g	30 g	40 g	55 g
Banana	40 g	60 g	90 g	100 g
Maçã	60 g	80 g	130 g	150 g
Acelga	10 g	10 g	10 g	15 g
Repolho	10 g	13 g	25 g	30 g
Abóbora caipira	30 g	50 g	95 g	100 g
Abacate	30 g	40 g	50 g	60 g
Mamão	40 g	80 g	100 g	150 g
Mix de vegetais	30 g	40 g	50 g	50 g
Pera	80 g	80 g	90 g	110 g
Tangerina	60 g	80 g	100 g	120 g
Pêssego	60 g	60 g	60 g	60 g
Mix de temperos	0,2 g	0,2 g	0,2 g	0,2 g
Suco de frutas vermelhas	80 ml	100 ml	150 ml	200 ml
Suco de uva integral	80 ml	100 ml	150 ml	200 ml
Suco de laranja integral	80 ml	100 ml	150 ml	200 ml
Polpa de fruta (morango)	40 g	70 g	80 g	100 g
Polpa de fruta (goiaba)	40 g	70 g	80 g	100 g
Polpa de fruta (manga)	40 g	70 g	80 g	100 g



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Polpa de fruta (acerola)	40 g	70 g	80 g	100 g
Laranja	50 g	60 g	70 g	100 g



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO VII

Especificações técnicas, materiais de limpeza e descartáveis

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1	Álcool líquido limpeza 46% - embalado em galão plástico contendo 5 litros, com tampa de rosca que evita vazamento do produto.
2	Álcool líquido limpeza 70% acondicionado em galão plástico contendo 5 litros, líquido com teor alcoólico de 70%.
3	Cera líquida incolor, indicada para pisos como: paviflex, lajotas não vitrificadas, granilites, cimento queimado e concreto, proporcionando poder antiderrapante e auto brilho, embalado em frasco plástico contendo 750ml.
4	Desinfetante - desinfetante líquido de uso geral- pronto uso, com ação germicida e bactericida acondicionado em embalagem plástica resistente com tampa rosqueável, contendo 2.000ml. Co
5	Detergente - detergente líquido neutro, com glicerina, cor amarelado, dermatologicamente testado, acondicionado em frasco de 500ml.
6	Disco removedor para enceradeira - alta agressividade. Recomendado para remoção de ceras antigas, sujeiras, de difícil remoção, podendo ser usado também em pisos de cimento na finalização de obras. Alta durabilidade. Indicados para remoção total das camadas de sujeiras, ceras e selador, deixando o piso com sua aparência natural. Utilização em enceradeiras de baixa rotação.
7	Esponja multiuso esponja dupla face de celulose natural altamente absorvente medindo 110 x 70 x 20mm - embalada em pacote plástico
8	Fibra de limpeza fibra para limpeza geral, medindo aproximadamente 100mm x 260mm, na cor verde, embalado em pacotes com 10 unidades, devidamente identificados com informações sobre o produto e fabricante.
9	Flanela flanela para limpeza, confeccionado em pano de algodão flanelado, na cor laranja, nas medidas aproximadas de 40 x 60cm. Embaladas conforme praxe do fabricante, com identificação contendo informações sobre o produto e fabricante.
10	Hipoclorito de sódio produto alvejante, desinfetante e bactericida; produto não inflamável; composição química: hipoclorito de sódio e água; princípio ativo: hipoclorito de sódio – teor de cloro ativo entre 2,0% a 2,5%p/p, produto a base de cloro; embalagem: galão plástico branco ou



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

	verde, resistente com contendo 05 litros do produto; rotulo de acordo com a legislação vigente e constar de forma clara e indelével as informações: identificação do produto e empresa; composição e informações sobre os ingredientes; número do lote; nome técnico do responsável e seu registro CRQ; regulamentação ANVISA; rotulado com validade de 12 meses. O licitante vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias, corridos, após o encerramento da sessão amostra e laudo/relatório de teste de eficácia em larvicidas químicos para mosquitos – aedes aegypti, emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/vigilância sanitária ou instituto equivalente.
11	Lã de aço esponja de aço para limpeza de panelas, talheres, louças, vidros e objetos de alumínio, de primeira qualidade, composto de aço carbono de primeira qualidade, embalados em pacote plástico contendo 8 unidades, com peso líquido de 40g no mínimo por pacote.
12	Luva de borracha luva de segurança, confeccionada em borracha látex, forrada, com palma antiderrapante, na cor amarela ou verde, embalagem contendo um par, devidamente identificada com informações sobre o produto e fabricante. Nos tamanhos P M G.
13	Limpador multiuso - limpador multiuso de uso geral; indicado para limpar, higienizar e desengordurar superfícies em geral. Embalagem: frasco plástico 500 ml com tampa flip top.
14	Pano de limpeza para chão - pano de limpeza; composto de 100% algodão, xadrez; malha dupla medindo aproximadamente (45x70) cm; com acabamento; acondicionado em saco plástico transparente. O produto deverá conter dados de identificação de marca e fabricante.
15	Papel higiênico comum, folha simples, fardo com 64 unidades - papel higiênico folhas simples de cor branca, medindo 10cm x 30m, gofrado, classe 01, composição 100% celulose virgem descrito na embalagem, com a seguinte composição; acondicionado em pacote plástico contendo 04 rolos, devidamente identificados com informações sobre o produto, número de lote, fabricante, composição e demais informações, reembalados em fardos com 64 rolos (16x4). O licitante vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias, após o encerramento da sessão amostra e laudo/relatório emitido por laboratório acreditado pelo inmetro e/ou anvisa comprovando a classe 01, laudo de sensibilização dérmica, microbiológico, bem como certificado de manejo florestal (fsc, ceflor ou similar)
16	Papel higiênico rolo, folha simples, fardo com 8 unidades - papel higiênico 10x300m folha simples na cor branca, composto de 100% celulose virgem, gramatura mínima 18g. Produto de classe 01. Embalagem: caixa de papelão reforçada contendo 8 rolos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

17	Papel toalha, folha simples, fardo com 1.000 unidades - papel toalha interfolha medidas 21x22cm duas dobras, composto de 100% celulose virgem, sem fragrância. Produto de classe i. Embalagem: fardo kraft resistente contendo 1000 folhas
18	Removedor de cera removedor multiuso perfumado, composição básica: butilglicol, nonifenol etoxilado, tensoat. Frasco com no mínimo 500 ml.
19	Sabonete liquido 5 litros - indicado para ambientes como cozinhas, hospitais, clínicas, escolas e etc. Com aspecto viscoso, antisséptico, com ação bacteriostática para limpeza das mãos. embalado em galão com capacidade de 5 litros.
20	Saco para lixo preto 200l - confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 100 litros, reforçado, pacote com 100 unidades
21	Saco para lixo preto 100l - - confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 100 litros, reforçado. Pacote com 100 unidades
22	Saco para lixo preto 60l - confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 60 litros, reforçado, pacote com 100 unidades
23	Saco para lixo preto 40l confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 40 litros, pacote com 100 unidades
24	Saco para lixo preto 20l confeccionados com resinas termoplásticas virgens ou recicladas, solda reta no fundo contínua, uniforme e homogênea, tendo sua capacidade volumétrica de 20 litros, reforçado, pacote com 100 unidades
25	Saco para lixo infectante 60l confeccionado com resina termoplástica virgem ou reciclada, na cor branco leitoso, medindo 63 cm x 80 cm, acondicionado em saco plástico contendo 100 unidades
26	Saco para lixo infectante 100l confeccionado com resina termoplástica virgem ou reciclada, na cor branco leitoso, medindo 75 cm x 105 cm, em saco plástico contendo 100 unidades
27	Balde 15 litros - balde plástico; com alça em arame galvanizado ou plástico, capacidade para 15 litros; medidas aproximadas de 28,5 x 29.
28	Garrafa borrifadora - garrafa borrifadora dispositivo de pulverização manual projetado para a



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

	atomização de líquidos através de um sistema de bombeamento por gatilho. Com capacidade padrão de 500ml (podendo variar de 100ml a 2l), apresenta dimensões médias de 24 cm de altura por 7 cm de diâmetro
29	Escova para limpeza - escova para limpeza geral; modelo oval; base de madeira espessura aproximada de 1,5cm; base medindo aproximadamente (11 x 6)cm; com cerdas em nylon sintético; sem alça.
30	Escova para sanitário / lavatina - escova para limpar para vaso sanitário com cabo e cerdas flexíveis, acompanha pote para acomodação da escova.
31	Mangueira 50 metros - mangueira para jardim em pvc, anti-torção, anti-dobra, bitola de 1/2 polegada, acompanha esguicho e união para torneira tamanho 50 metros mangueira para jardim em pvc.
32	Mangueira 30 metros mangueira para jardim em pvc, anti-torção, anti-dobra, bitola de 1/2 polegada, acompanha esguicho e união para torneira tamanho 30 metros mangueira para jardim em pvc.
33	Pá para lixo grande - pá para lixo; chapa de ferro galvanizada; medindo aproximadamente (19comp x 19larg) cm; cabo de madeira com (20)cm. O produto deverá conter dados de identificação de marca e fabricante.
34	Pá para lixo pequena pá para lixo; chapa de ferro galvanizada; medindo aproximadamente (19comp x 19larg) cm; cabo de madeira longo com no mínimo 80cm.
35	Rodo 40 cm rodo base madeira de 40 cm - rodo puxa e seca de 40 cm, base madeira medindo aproximadamente 40 cm, borracha natural dupla, com fixador para que não se solte da base, com cabo de madeira plastificado com gancho e rosca plástica, medindo aproximadamente 1,20mts.
36	Rodo 60 cm rodo base madeira de 60 cm - rodo puxa e seca de 60 cm, base madeira medindo aproximadamente 60 cm, borracha natural dupla, com fixador para que não se solte da base, com cabo de madeira plastificado com gancho e rosca plástica, medindo aproximadamente 1,20mts.
37	Vassoura de palha vassoura; tipo caipira; propriedades mínimas: cepa em palha; com cerdas de palha; tipo 5 fios; cabo de madeira plastificado medindo 1,20cm.
38	Vassoura de pêlo 40 cm vassoura de pelo sintético para uso doméstico, base de madeira pintada, medindo aproximadamente 30cm (comprimento da base) x 5cm (altura) x 4cm (largura), com cerdas de nylon cerol medindo aproximadamente 5cm (altura). Cabo de madeira plastificado



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

	medindo aproximadamente 1,20m de comprimento, com gancho plástico e rosca plástica.
39	Vassoura de pêlo 60 cm assoura de pelo sintético para uso doméstico, base de madeira pintada, medindo aproximadamente 30cm (comprimento da base) x 5cm (altura) x 4cm (largura), com cerdas de nylon cerol medindo aproximadamente 5cm (altura). Cabo de madeira plastificado medindo aproximadamente 1,20m de comprimento, com gancho plástico e rosca plástica.
40	Vassoura de piaçava vassoura de piaçava número 4; tipo doméstica modelo em leque, base de madeira revestida de plástico resistente; medidas aproximadas: 17cm (altura cerdas e base) x 26cm (comprimento leque) x 4cm (largura), com cerdas de piaçava medindo aproximadamente 12cm de comprimento. Cabo de madeira plastificado medindo aproximadamente 1,20m de comprimento, com gancho plástico e rosca plástica.
41	Vassoura nova vassoura de nylon – tipo novissa, 58 tufos, cepa com capa plástica medindo aproximadamente 4cm (altura) x 4cm (altura), medida do leque de aproximadamente 30cm (comprimento), cerdas de aproximadamente 11cm com pontas plumadas, com cabo de madeira plastificado com gancho e rosca plástica, medindo aproximadamente 1,20mts, o produto deverá conter dados de identificação do fabricante e marca. O licitante vencedor deverá apresentar em 10 (dez) dias, após o encerramento da sessão, amostra e laudo/relatório de ensaio que comprove a tração de força crescente da junção entre a cepa e o cabo com resultado obtido de no mínimo 40 kgf (quilograma-força), bem como laudo/relatório de flexão no centro do cabo até sua ruptura de no mínimo 60 kgf (quilograma força), emitido por laboratório credenciado pelo Inmetro ou outro equivalente.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO VIII PLANILHA DE APONTAMENTO DE MERENDA E FREQUÊNCIA

E.M. _____ Mês _____/20____

ENSINO INFANTIL		PRÉ-ESCOLA E FUNDAMENTAL I			EJA	
Dia	Alunos Presentes	Dia	Alunos Presentes MANHÃ	Alunos Presentes TARDE	Di a	Alunos Presentes
1		1			1	
2		2			2	
3		3			3	
4		4			4	
5		5			5	
6		6			6	
7		7			7	
8		8			8	
9		9			9	
10		10			10	
11		11			11	
12		12			12	
13		13			13	
14		14			14	
15		15			15	
16		16			16	
17		17			17	
18		18			18	
19		19			19	
20		20			20	
21		21			21	
22		22			22	
23		23			23	
24		24			24	
25		25			25	
26		26			26	
27		27			27	
28		28			28	
29		29			29	
30		30			30	
31		31			31	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

APONTAMENTO DE MERENDA – ENSINO INFANTIL

DATA	DESJEJUM		COLAÇÃO		ALMOÇO		LANCHE	
	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Assinatura e Carimbo da Direção

Assinatura Merendeira



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

APONTAMENTO DE MERENDA – PRÉ-ESCOLA E FUNDAMENTAL I

DAT A	PRÉ-LANCHE (MANHÃ)		REFEIÇÃO (MANHÃ)		PRÉ-LANCHE (TARDE)		REFEIÇÃO (TARDE)	
	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO	ALUNOS	REPETIÇÃO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Assinatura e Carimbo da Direção

Assinatura Merendeira



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO IX

Modelo de impresso de transferência de equipamentos, utensílios e mobiliários

Termo de Transferência de Móveis e Equipamentos

Termo Nº _____
(preenchimento do Núcleo de Patrimônio)

Unidade Beneficiada: _____

Unidade Origem: _____

A unidade _____ transfere o domínio de material permanente listado abaixo para a unidade _____.

A unidade Cedente encaminhará uma via à Coordenação de Material e Patrimônio/Núcleo de Patrimônio, da Administrativa, que fará a devida transferência dos bens, sob a sua responsabilidade, à unidade recebedora.

Quantidade	RP	Discriminação	Valor Unitário	Valor total

Unidade cedente	
Unidade	Departamento ou setor
Nome do Responsável:	
E-mail:	Fone/ramal:
 Assinatura e carimbo do Responsável pelo setor/departamento	



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

ANEXO X – PROVA DE CONCEITO

Processo nº XXXX/20XX

LICITANTE:

CNPJ/MF:

Item	Descrição	Atende	Não Atende	Obrigatório
1	A plataforma possui uma versão com o painel administrativo web?			
2	A plataforma possui aplicação com versão nativa mobile para Android, utilizada pelas equipes de Operação?			
3	A plataforma possui aplicação com versão nativa mobile para IOS, utilizada pelas equipes de Operação?			
4	Os dados são armazenados em nuvem?			
5	Existe rotinas de backup diário do banco de dados das informações produzidas durante a utilização da ferramenta?			
6	Existe rotina de backup para salvamento dos dados a cada 1 minuto?			
7	Os aplicativos mobile deverão ter a possibilidade de trabalhar com os dados off-line, com posterior sincronização de dados, quando estiverem conectados à internet.			
8	A plataforma possui chat de ajuda para atividade do dia a dia com IA?			
9	A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Administrador do sistema?			
10	A plataforma web deverá permitir a criação de perfis Gestor de equipe?			
11	A plataforma web deverá permitir o cadastramento dos usuários dos funcionários das equipes de limpeza.			
12	A plataforma web deverá permitir o cadastro das localidades atendidas.			
13	A plataforma web deverá permitir a criação de cercas digitais para conferência de geolocalização dos serviços realizados			
14	A plataforma web deverá permitir a criação de equipes de trabalho.			
15	A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para um funcionário?			
16	A plataforma web deverá permitir a criação de agendas de atendimento para as equipes?			
17	A plataforma web deverá permitir a criação de CheckList de atividades a serem realizadas em uma determinada data por um funcionário?			
18	A plataforma web deverá permitir a criação de CheckList de atividades a serem realizadas em uma determinada data por equipe?			
19	A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por data?			
20	A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo possível a filtragem por localidade?			
21	A plataforma web deverá apresentar os relatórios dos atendimentos, sendo			



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

	possível a filtragem por equipe/funcionário?			
22	A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido, deverá exibir o relatório dos serviços executados agrupados por dia?			
23	A plataforma deverá permitir realizar avaliação do serviço prestado informando uma nota e um comentário.			
24	A plataforma web quando acessada através do perfil usuário atendido deverá possuir um sistema de SAC.			
25	A plataforma permite a exportação dos dados em formato CSV?			
26	O aplicativo mobile deverá permitir o controle de ponto, sendo possível sua realização através da Geolocalização, Leitura de QRCode Local e adição com a biometria facial.			
27	O aplicativo mobile, deverá apresentar agenda mensal de atendimento, com o endereço, contato e geolocalização do local a ser atendido.			
28	O aplicativo mobile, deverá apresentar o Checklist das atividades que deverão ser desempenhadas, com o controle de data hora de início e fim, registro de observações quando necessário?			
29	O aplicativo mobile permite o registro de fotos de antes e depois da realização da atividade.			
30	O aplicativo permite presença biométrica?			
31	O aplicativo deverá ainda permitir o registro de lançamento de ocorrências não previstas para documentação do atendimento.			
32	O aplicativo web deverá ter o controle de conclusão do atendimento, mediante ao escaneamento do QRCode do usuário atendido. Ao realizar esse processo o sistema deverá habilitar para o usuário atendido a visualização do relatório do atendimento com a indicação da avaliação do serviço prestado.			
33	Envio de relatórios de prestação de serviço com período pré-estipulado (ausências, atrasos, avaliações, tarefas demandas e concluídas).			
34	A plataforma possui dashboard de gestão informações gerenciais?			
35	Possui Dashboard de relatório de funcionários?			
36	Possui Dashboard de relatório de equipes?			
37	Possui Dashboard de agenda de atendimentos?			
38	A plataforma possui central de treinamento de funcionários.			
39	A plataforma possui Artigos educacionais, formação e instrução?			

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos.

Data:

Representante legal da empresa

RG, n°

CPF n°

COMISSÃO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO:

Nome: _____ RG: _____